



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2019 - SRP
DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de Julho de 2019
HORÁRIO: A PARTIR DAS 09h00min

A Senhora Marília Magdala Toscano Máximo, Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE, constituído pela Portaria n.º 003-A/2019 de 02 de Janeiro de 2019 faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Pregão Presencial **por Registro de Preço**, do tipo **EXCLUSIVO** para empresas enquadradas nos benefícios da Lei complementar n.º 123/2006 e alterações, na sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, situada na Rua Antenor Navarro, n.º10, CEP.: 58.280.000, Centro – Mamanguape-PB CNPJ/MF n.º 08.898.124/0001-48 -PB, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto n.º 7892/13 e alterações bem como toda legislação correlata e demais exigências Previstas neste edital e anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório conforme anexo I (Termo de Referência), que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **03 de Julho de 2019 às 09h00min** (horário local) e será conduzida pela Pregoeira, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO, TESOUREARIA, CONTABILIDADE, GERENCIAMENTO DE FROTA E GESTÃO TRIBUTÁRIA DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAMANGUAPE**, detalhado as especificações no anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderá (ão) participar do certame todos os licitantes enquadrados como ME e EPP que preencherem todos os requisitos constantes neste ato convocatório nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

2 - Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:

2.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU n.º 1.405/2006, 1.453/2009, - Plenário e n.º1.102/2009.

2.2 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculada, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

2.3 Em processo de falência ou concordata.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.4 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

2.5 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.7 Empresas que não estejam enquadradas pela lei complementar n.º 123/2006 e alterações.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados, os seguintes documentos;

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para **formular lances**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

IV - DO CADASTRAMENTO

1 – Não será exigido cadastro para participação do certame.

1.1- O CRC (Certificado de registro Cadastral) perante o Município de Mamanguape, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item **VII, 1.1 e 1.2 “a”, “b”, “c” e “d”** deste edital.

1.1.2 - Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencido, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB
CNPJ: 08.898.124/0001-48
PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2019
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 1 (DOCUMENTOS PROPOSTA)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB
CNPJ: 08.898.124/0001-48
PREGÃO PRESENCIAL – n.º 016/2019
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de Mamanguape no local onde funciona a Comissão Permanente de Licitação (PREGÃO), com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe.

VI – DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, como também, **em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.**

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com todos os elementos em conformidade com as especificações deste termo de referência;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Descrição dos serviços;
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

3. A Pregoeira poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

4. Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.

5. Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e edital.

7. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

8. Não é permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação.

9. Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irrevogáveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) **emitido em até 90(noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**

b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2012.

1.2.1 - Caso o licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.3.1 **Apresentar Balanço Patrimonial já exigível** vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando forem encerrados há mais de 03 (três) meses da data marcada para apresentação e abertura dos envelopes, na forma do Art. 31, Inciso I, Lei Federal no 8.666/93.

1.3.2 Em se tratando de Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada cópia de sua publicação no Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação no Estado sede da Licitante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3.3 As demais Sociedades, apresentar com o número das folhas no livro diário em que o balanço se encontra regularmente transcrito, acompanhados de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente chancelado pela junta comercial, ou a devida comprovação de seu envio pelo Sped - Sistema Público de escrituração Digital (Dec. n.º 6.022/2007 – Dec.8.683/2016 – Dec. 1.800/1996 – Lei 8.934/1994);

1.3.4 Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), das demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do balanço patrimonial apresentado. Os índices exigidos no presente edital, justifica-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que a prefeitura possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação.

Índice de liquidez Geral $\frac{AC+ARLP}{PC+ELP}$ igual ou superior a 1,00

Índice de Solvência Geral $\frac{AT}{PC+ELP}$ Igual ou superior a 1,00

PC+ELP

Índice de Endividamento $\frac{PC+ELP}{AT}$ Igual ou inferior a 0,80

Onde: AC = Ativo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

1.3.5 Apresentar juntamente com o balanço patrimonial as seguintes Demonstrações Contábeis já exigíveis:

1.3.5.1 DRE (Demonstração do resultado do exercício) do último exercício;

1.3.6 A licitante com início de atividades no exercício corrente deverá apresentar cópia do balanço de **abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura e demonstrações contábeis** envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

Ativo Total
S= -----
Passivo Exigível Total

1.3.7 O licitante que apresentar índices econômicos (ILG e ISG) inferiores a 1 (um) deverá comprovar que possui **(capital mínimo ou patrimônio líquido)** equivalente a 10% (**Dez Por Cento**) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

1.3.8 Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

nos últimos 90 (noventa) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

1.3.8.1 Caso a referida certidão não abranja o Processo Judicial Eletrônico, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente.**

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes do anexo IV do presente edital.

b) Alvará de localização e funcionamento, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

VIII - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

1.1 - Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior a data para recebimento dos envelopes ou declaração conforme anexo VII do presente edital.

1.1.1 - O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

1.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

1.4 A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.5 Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

1.6 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI ao Edital, em envelope separado, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção da proposta o critério de julgamento será o **menor preço unitário**.

5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9 - Após a negociação se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 - Pequenas e Eventuais falhas, omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (Internet)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.1 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação incluindo a **não validação do sistema conforme descrito no Termo de Referência**, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço observada à ordem de classificação, e assim sucessivamente.

14 - No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Pregoeira poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do Anexo II, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

2. Deverá ser incluído para formação de cadastro de reserva, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao do licitante vencedor, na seqüência da classificação do certame, na forma do disposto no artigo 11, §1º do Decreto 7.892/13, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

2.1. O registro a que se refere o subitem 2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13.

3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Mamanguape.

4. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5. Os autos do processo licitatório serão encaminhados a Pregoeira para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial do Estado, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

6. Iniciada a reunião, a Pregoeira negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto neste edital.

7. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, a Pregoeira negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda as condições do edital.

8. Obtida proposta que atenda às exigências do edital e verificada a habilitação do licitante, a Pregoeira negociará com o licitante para que o mesmo reduza seu preço ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, tendo como objetivo a formação do cadastro de reserva, na forma do artigo 11, §1º do Decreto 7.892/13.

9. Finalizados os procedimentos acima, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

10. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem Como, durante o período de sua vigência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.
12. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir.
13. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.
14. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS

1. Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.
2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico- financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Mamanguape a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
8. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
9. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
10. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:
11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.
13. A pedido do fornecedor.

XII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - 1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 1.3. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 1.6. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 1.7. Por razão de interesse público; ou
- 1.8. A pedido do fornecedor.
- 1.9. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Mamanguape.

XIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 - No final da sessão, a licitante, que quiser recorrer, deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar contra-razões em igual número de dias que, começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 5 - O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

- 1 – Os prazos, local e as condições de entrega serão definidos pelo termo de referência.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB.
- 2- O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.
- 3- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EM = $I \times N \times P$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

XVI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato; cuja respectiva minuta constitui, anexo do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer a sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mamanguape/PB, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XVI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não executado.

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não executados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

2 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

XVIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

2.1 - Às recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação; cujos envelopes forem abertos na sessão; e as propostas; serão rubricados pela Pregoeira; e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial do Estado e do Município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.
- 6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, após a celebração do contrato.
- 7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.
- 7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 7.2 - Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.3 – As despesas provenientes para o exercício de 2019 serão custeadas com recursos de programas municipais e correrão nas dotações do orçamento geral do município nas rubricas: **02.020 – Secretaria de Administração – 04.122.0052.2003 – Manutenção das atividades da sec. De finanças – 03.220 Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0428.2033 manutenção do fundo Municipal de saúde – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.**
- 7.3.1 - As eventuais contratações ocorridas em outros exercícios financeiros serão custeadas com recurso daquele exercício.
- 7.4 – O edital será disponível na CPL no prédio sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape, na Rua Antenor Navarro, nº10, Centro, MAMANGUAPE – Pb. no horário de expediente de 08:00 as 12:00 Horas ou através do site www.mamanguape.pb.gov.br.
- 7.5 - Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização, sempre quando os atos forem mais convenientes para a Administração, desde que bem justificado.
- 8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.
- 9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11 - No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço; Anexo III – Minuta do Contrato; Anexo IV - Modelo de declarações; Anexo V - Modelo de proposta de preços; Anexo VI – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de Habilitação; Anexo VII – Modelo declaração ME e EPP
--

- 13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Mamanguape - PB.

Mamanguape/PB 08 de Maio de 2019.

Marília Magdala Toscano Máximo
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 016/2019 - SRP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de sistemas de informática: folha de pagamento, almoxarifado, licitação, tesouraria, contabilidade, gerenciamento de frota e gestão tributária destinado a manutenção das atividades da prefeitura e Fundo Municipal de Saúde de Mamanguape solicitado pelas **Secretarias de Finanças e Fundo Municipal de Saúde**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

- **Softwares para Prefeitura**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTE	UND
1	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – Sistema de gestão de pessoal voltado para órgão público: cadastro completo do funcionário, incluindo foto; geração de arquivos em seus respectivos leiautes atualizados, para SEFIP, DIRF, RAIS MANAD, SIDPREV, SAGRES-PB, CONSIGFACIL, dentre outros, adequado para trabalho com bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal Bradesco, Santander, HSBC, Itaú; gerenciamento de usuário/perfis de acesso: contracheque online, forma de cálculo para 13º salário, férias, 1/3 de férias, dentre outros;	12	MESES
2	SISTEMA DE ALMOXARIFADO - Sistema completo para controle de estoque, com cadastro de produtos, classificados por grupo, controle de compras por estoque mínimo, entrada de itens pela nota fiscal, distribuição por setor, relatórios completos com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, etc.	12	MESES
3	SISTEMA DE LICITAÇÃO PÚBLICA – Seja capaz de oferecer registrar os processos licitatórios identificando número de processo, objeto, requisições de compra, possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de licitação, registrando a habilitação, proposta comercial anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, autorização de empenhos, extrato contratual, e pareceres possam ser formatados pelo usuário a atender todas as modalidades previstas na Lei 8.666 (Licitações), e seus respectivos relatórios. Pregão Presencial, Registro de Preços, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Dispensa por Valor, Dispensa por Outros Motivos e Inexigibilidade; Capa Do Processo; Solicitação; Pesquisa De Preços; Minuta Do Contrato; 1º Parecer Da Assessoria Jurídica: Comprovante De Entrega Do Edital;: Declaração De Elaboração Independente De Proposta; Classificação Para Lances; Quadro) Comparativo De Preços; Relatório Do Processo; Contrato: Ata Do Registro De Preços; Publicação Registro De Preços: Proposta Atualizada; Ordem De Fornecimento: Ata.		
4	SISTEMA DE TESOURARIA - Controle Bancário; Emissão de		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	cheques, saldos de contas, receitas, despesas, retenções, emissão de recibos, Geração de Informações — SEFIP (Prestadores de Serviço); Relatórios – contas, favorecidos, cheques cadastrados, entre outros.		
5	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE - Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server, Firebird ou compatível para interagir com sistemas já existentes e instalados na Instituição. O suporte será feito in loco e/ou on-line conforme a necessidade do município sempre que for solicitado. Sistema integrado com soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do ente, bem como a geração dos: relatórios e demonstrativos previstos na legislação. Relatórios gerados pelo sistema permitirá; exportar para diversos formatos: PDF, Word, Excel, HTLM, etc. Impressão do controle interno com demonstrativos dos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos. Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA. Importar dados dos Sistemas de Arrecadação, Folha de Pessoal e demais sistemas através de layout específico. Gerar todos os arquivos para o SAGRES-TCE-PB. O Sistema deve possui conexão online com o Portal de Transparência via WEB para atender as normas da Lei Complementar nº 131/09. Permitir o controle total dos processos licitatórios com importação direta do Portal do. TCE-PB. Utilizar o plano de contas Padrão para Municípios de acordo com o TCE e Secretaria do Tesouro Nacional; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Gerar em arquivo PDF os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) e publicar através de mecanismos diversos, para o Portal da Transparência; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA; Sistema adaptado as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. O Sistema deverá ser de fácil operacionalidade e dispor de padrão mínimo de qualidade, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar no 101. O Sistema deverá ser adaptável para atender a solicitação de mudanças, melhorias em aspectos de operacionalidade que não prejudique sua regra de negócio ou que venha a prejudicar sua funcionalidade ou integridade dos dados. O Sistema deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referente à receita e à despesa.</p>		
6	<p>SISTEMA DE FROTA - Sistema completo para controle de veículos, incluindo controle de consumo de combustível, quilometragem, média de consumo, peças e serviços. Cadastros completos de veículos, serviços, peças, consumo de combustível, deslocamento de veículos pesquisas diversas, relatórios completos, com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, etc.</p>		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7	<p>SISTEMA GESTÃO TRIBUTÁRIA – O sistema irá atender a secretaria de finanças no âmbito do setor de tributos. Deve ser um sistema totalmente web, podendo ser acessado de qualquer navegador ou sistema operacional e, ainda deverá possuir interfaces gráficas de fácil operacionalização, todos os documentos deverão constar o código de autenticação e, utilizar o banco de dados SQL Server, MYSQL, Firebird ou compatível para interagir com sistemas já existentes e instalados na Instituição, com hospedagem nas nuvens (cloud computing), para aumentar o nível de segurança, o acesso ao sistema deverá ser através de usuário e senha, deverá ter níveis de acesso por usuário.</p> <p>Deve conter no mínimo as seguintes funcionalidades: Sistema de IPTU. Sistema de TCR (Taxa de Coleta de Resíduo). Sistema de Cadastro Imobiliário. Sistema de ITBI. Sistema de Cadastro Mercantil. Sistema de parcelamento administrativo. Sistema de Dívida Ativa. Sistema de Controle da Arrecadação. Portal do Contribuinte. Nota Fiscal Eletrônica. Sistema de Fiscalização Online. Sistema do Simples Nacional. Sistemas de Controle das instituições Financeiras através do plano de conta COSIF e do ISS terceiro.</p> <p>DETALHAMENTO:</p> <p>Sistema de IPTU: Emitir e Lançar o imposto do exercício; Emitir as parcelas do imposto (IPTU); Emitir a 2ª via do IPTU; Emitir Parcelamento do IPTU do exercício; Acompanhar o pagamento do imposto devido; Lançar contribuinte no cadastro da dívida ativa; Gerar relatórios de devedores por quadra, setor, maiores contribuintes, relatório de baixa etc; Gerar aviso de débitos; Emitir dados para sorteio do IPTU; Registrar logs do sistema para fins de auditoria.</p> <p>Sistema de TCR (Taxa de Coleta de Resíduo): Emitir e Lançar a taxa do exercício; acompanhar pagamento; Fator de distância para elaboração do cálculo; Lançar o contribuinte no cadastro da dívida ativa; Gerar relatórios de devedores por quadra, setor, maiores contribuintes, relatório de baixa etc; Gerar aviso de débitos; Registrar logs do sistema para fins de auditoria.</p> <p>Sistema de Cadastro Imobiliário: Interligação com o sistema do GEO Processamento; Cadastro dos dados do proprietário; Cadastro único do contribuinte; Endereços para correspondência; Cadastro de bairros; Cadastro de logradouro; Dados do terreno (medidas, posição, situação); Dados do Imóvel (medidas, posição, situação, infraestrutura, etc); Cálculos para lançamento do IPTU; Cálculos do valor venal; Consulta de proprietário por logradouro; Preço do Metro quadrado; Tipo de construção; Alvará de construção; Gerar Habite-se; Determinação da categoria do imóvel; Consulta proprietário por quadra, lote; Emissão do BCI - Boletim do cadastro imobiliário; Relatórios das quadras, dos bairros, dos setores, dos imóveis particulares e públicos; Registro de logs do sistema para fins de auditoria.</p> <p>Sistema de ITBI: Sistema que controla todas as transações dos</p>	12	MESES
---	--	----	-------



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>imóveis cadastrados no município, com cálculo automático do imposto devido. O sistema deve propiciar: Cadastro dos dados do proprietário; Cadastro dos dados do vendedor; Valor venal/avaliação; Importa os dados direto do cadastro imobiliário; Dados do agente financiador; Remanescente; Gerar guia para pagamentos; Consulta por vendedor; Consulta por comprador; Consulta pagamentos, data do pagamento valor pago; Emissão do laudo; Espaço para observações; Relatórios de baixas dos pagamentos, maiores contribuintes do ITBI entre outros; Sistema de Cadastro Mercantil: O sistema de cadastro mercantil deverá ter ferramentas/funções que possibilite fazer a apuração da produtividade dos fiscais de acordo com a pontuação dos autos de infração lavrados por cada fiscal e ainda emitir ordens de serviços, termo de início de fiscalização termo de fim de fiscalização, termo de apreensão de documentos fiscais, controle das empresas fiscalizadas. Cadastro dos contribuintes do ISSQN; Cadastro dos contribuintes de Mercado/Feira; Alvará (Tipos de alvarás); Notas Fiscais Avulsas (com quesitos de segurança); Situação da empresa (ativa, baixada, cancelada, motivo da baixa); Cadastro dos co-responsáveis; Movimentação de serviços de terceiros; Controle das empresas do simples nacional; Lançamento dos boletos de impostos e taxas; Lançamento do Alvará automático por classe de contribuinte; Lançamento da taxa de Alvará automático por classe de contribuinte; Parcelamento do imposto; Emissão de até 6 (seis) receitas/taxas em um único boleto; Emissão da ficha financeira (com pendência de pagamento\ lançamentos pagos); Relatórios dos contribuintes, ficha financeira dos contribuintes; Relatório de empresas em fiscalização; Relatório de empresas com pendência de fiscalização; Registro de logs do sistema para fins de auditoria. Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ.</p> <p>Sistema de parcelamento administrativo: O Sistema deve propiciar também o Parcelamento Administrativo que possibilite o contribuinte juntar seus débitos de todos os tributos em um único parcelamento e ainda tendo o contribuinte um ou mais imóveis em seu nome poder juntar todos os débitos dos referidos imóveis em apenas um único boleto. Consulta Parcelamento; Emitir pedido de parcelamento; Emitir boleto para pagamento; Cálculos de juros flutuantes; Cálculos de juros, multas e correções monetárias; Refazer o parcelamento mesmo se já houver parcelas pagas; Simular o parcelamento; Relatórios da parcela em atraso; Emissão do termo de pedido de parcelamento; Registro de logs do sistema para fins de auditoria.</p> <p>Sistema de Dívida Ativa: Sistema que controle todos os débitos dos tributos devidos pelos contribuintes do município, com ferramentas/rotinas para apoio ao setor da procuradoria, devendo o sistema propiciar: Consulta contribuinte por inscrição, nome, código geral de pessoas entre outros; Levantamento de débitos(extrato); Parcelamento da Dívida; Pedido de parcelamento; Notificação; Emissão da petição para procuradoria; Mutações da Dívida (fase do</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>débito, extinção entre outros); Gerar o livro eletrônico da dívida; Gerar certidão negativa, positiva de débitos; Gerar certidão de dívida ativa; Emissão da notificação; Relatório dos maiores devedores; Relatório dos maiores devedores por tipo de tributo; Sistema de Controle da Arrecadação: O sistema deve possibilitar ao gestor saber com antecedência a quantia em dinheiro, que será creditado na conta da arrecadação do município, fornecendo para a contabilidade relatórios periódicos dos tributos arrecadados na rede bancária, sendo cada tributo classificado dentro do seu código orçamentário. Envio do relatório diário para o e-mail do gestor de forma automática com a arrecadação do município; Relatórios sintéticos e analíticos das receitas; Relatório diário por grupo de receitas e contribuintes; Relatório dos devedores por grupo de receita; Integração com o sistema de contabilidade. Portal do Contribuinte: Portal do contribuinte, para acesso via web onde o contribuinte possa emitir, IPTU, Dívida Ativa, Parcelamento de débitos, certidão negativa de débitos, boletos de ISS, taxas, Nota fiscal eletrônica (com integração via Webservice), emissão de boleto através de lista de serviços de auto atendimento, possibilite ainda consultar autenticidade da nota fiscal eletrônica, nota fiscal avulsa, recibo de retenção, boletos, autenticidade da certidão negativa de débitos, RPS entre outros. Nota Fiscal Eletrônica: Deve ser integrada ao sistema de tributos. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica onde o contribuinte tenha acesso via usuário e senha ou certificado digital, envio da NFe para o e-mail do tomador de serviços, opção para cancelar, substituir notas fiscais, integração via Webservice ou arquivo TXT, geração de boleto total do imposto devido, consulta débitos pendentes com a fazenda pública municipal , envio de mensagens da prefeitura ao contribuintes via sistema, relatórios de notas emitidas por tomador, relatórios de notas emitidas por prestador, relatórios das notas cancelas, exportar notas., converter PRS em nota fiscal eletrônica entre outros.</p> <p>Sistema de Fiscalização Online: Sistema de apoio ao fisco municipal onde deverá ter as seguintes funções: Conta corrente de produtividade fiscal; Ordens de serviços; Início de procedimento fiscal; Termo de apreensão fiscal; Apuração do ISS Bancos através do plano de contas COSIF; ISS Cartórios; Mapa de apuração por arbitramento; Mapa de apuração do ISS Terceiros ; Auto de Infração; Emissão da Ficha financeira do contribuinte; Levantamento de débitos; Relatório das notas fiscais emitidas e cancelas por contribuinte; Encerramento de procedimento fiscal; Notificações; Sistema do Simples Nacional: Para tratamento dos arquivos do Das (607) com cruzamento de dados com as notas fiscais eletrônicas emitidas , apurar de divergência nas declarações. Sistemas de Controle das instituições Financeiras através do plano de conta Cosif e do ISS terceiro.</p>		
---	--	--

- **SOFTWARES PARA SAÚDE**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTE	UND
8	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – Sistema de gestão de pessoal voltado para órgão público: cadastro completo do funcionário, incluindo foto; geração de arquivos em seus respectivos leiautes atualizados, para SEFIP, DIRF, RAIS MANAD, SIDPREV, SAGRES-PB, CONSIGFACIL, dentre outros, adequado para trabalho com bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal Bradesco, Santander, HSBC, Itaú; gerenciamento de usuário/perfis de acesso: contracheque online, forma de cálculo para 13º salário, férias, 1/3 de férias, dentre outros;	12	MESES
9	SISTEMA DE ALMOXARIFADO - Sistema completo para controle de estoque, com cadastro de produtos, classificados por grupo, controle de compras por estoque mínimo, entrada de itens pela nota fiscal, distribuição por setor, relatórios completos com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, etc.	12	MESES
10	SISTEMA DE LICITAÇÃO PÚBLICA – Seja capaz de oferecer registrar os processos licitatórios identificando número de processo, objeto, requisições de compra, possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de licitação, registrando a habilitação, proposta comercial anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de serviços, autorização de empenhos, extrato contratual, e pareceres possam ser formatados pelo usuário a atender todas as modalidades previstas na Lei 8.666 (Licitações), e seus respectivos relatórios. Pregão Presencial, Registro de Preços, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Dispensa por Valor, Dispensa por Outros Motivos e Inexigibilidade; Capa Do Processo; Solicitação; Pesquisa De Preços; Minuta Do Contrato; 1º Parecer Da Assessoria Jurídica: Comprovante De Entrega Do Edital;; Declaração De Elaboração Independente De Proposta; Classificação Para Lances; Quadro) Comparativo De Preços; Relatório Do Processo; Contrato: Ata Do Registro De Preços; Publicação Registro De Preços: Proposta Atualizada; Ordem De Fornecimento: Ata.	12	MESES
11	SISTEMA DE TESOUREARIA - Controle Bancário; Emissão de cheques, saldos de contas, receitas, despesas, retenções, emissão de recibos, Geração de Informações — SEFIP (Prestadores de Serviço); Relatórios – contas, favorecidos, cheques cadastrados, entre outros.	12	MESES
12	SISTEMA DE CONTABILIDADE - Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server, Firebird ou compatível para interagir com sistemas já existentes e instalados na Instituição. O suporte será feito in loco e/ou on-line conforme a necessidade do município sempre que for solicitado. Sistema integrado com soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do ente, bem como a geração dos: relatórios e demonstrativos previstos na legislação. Relatórios gerados pelo sistema permitirá; exportar para diversos formatos: PDF, Word, Excel, HTLM, etc. Impressão do controle interno com demonstrativos dos limites constitucionais e legais	12	MESES



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	por relatórios e gráficos. Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA. Importar dados dos Sistemas de Arrecadação, Folha de Pessoal e demais sistemas através de layout específico. Gerar todos os arquivos para o SAGRES-TCE-PB. O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB para atender as normas da Lei Complementar nº 131/09. Permitir o controle total dos processos licitatórios com importação direta do Portal do TCE-PB. Utilizar o plano de contas Padrão para Municípios de acordo com o TCE e Secretaria do Tesouro Nacional; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Gerar em arquivo PDF os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) e publicar através de mecanismos diversos, para o Portal da Transparência; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA; Sistema adaptado as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. O Sistema deverá ser de fácil operacionalidade e dispor de padrão mínimo de qualidade, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar no 101. O Sistema deverá ser adaptável para atender a solicitação de mudanças, melhorias em aspectos de operacionalidade que não prejudique sua regra de negócio ou que venha a prejudicar sua funcionalidade ou integridade dos dados. O Sistema deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referente à receita e à despesa.		
13	SISTEMA DE FROTA - Sistema completo para controle de veículos, incluindo controle de consumo de combustível, quilometragem, média de consumo, peças e serviços. Cadastros completos de veículos, serviços, peças, consumo de combustível, deslocamento de veículos pesquisas diversas, relatórios completos, com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, etc.	12	MESES

1.2 Prazo para entrega do objeto: A instalação, conversão, integração dos sistemas e treinamento do pessoal em conformidade com as especificações constantes neste Termo, ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

1.3 Adjudicação do Objeto: será valor unitário.

1.4 Da estimativa a ser adquirida: Estima-se que a quantidade dos serviços contratados pela Prefeitura Municipal de Mamanguape, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço, é o equivalente 100% (cem por cento) de cada item constante deste termo.

1.5 Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

1.6 Órgãos participantes do registro de preço: Prefeitura Municipal de Mamanguape e Fundo Municipal de saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a maximização das ações administrativas desenvolvidas pela Prefeitura e Saúde faz-se necessário a locação de softwares de gestão.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 alterações e demais normas inerentes à espécie.

4. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

4.1 O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato, instalado em computadores conectados em rede.

4.2 É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei nº. 9.609/98.

4.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

5. DO TREINAMENTO

5.1 O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) A CONTRATANTE indicará um usuário ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, e constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

6. DA MANUTENÇÃO

6.1 Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características deste Termo de referência:

a) Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica dos sistemas.

7 - INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS:

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

a) O sistema de Contabilidade Pública e tesouraria deverão integrar automaticamente com os dados do sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo re-digitação de dados.

b) O sistema de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública e o sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha para a contabilidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8 – CONVERSÃO DOS DADOS:

- a) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela prefeitura Municipal.
- b) Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:
- Contabilidade, Orçamento, tesouraria e Empenhos: converter a contabilidade, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo o período já informatizado;
 - Folha de Pagamento: converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- c) Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

9 - TECNOLOGIA:

- a) Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente gráfico Microsoft Windows, cujas licenças a prefeitura Municipal já possui e estão disponíveis e instaladas em seus equipamentos/microcomputadores.
- b) Para a ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela prefeitura Municipal de novos sistemas, serão adquiridas as licenças necessárias conforme cotação na proposta financeira.
- c) os sistemas deverão permitir acessos ilimitados.

10 - ITENS TÉCNICOS GERAIS

- a) os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows disponível nos equipamentos/microcomputadores da prefeitura Municipal de Mamanguape.
- b) em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.
- c) os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, caso necessário.
- d) os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /PB, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts.
- e) os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - possuir relatórios de backups efetuados;
 - possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- f) os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela prefeitura municipal de Mamanguape ou em ambiente web.
- g) os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- h) os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, hora e o usuário.
- i) os sistemas deverão disponibilizar ajuda, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- j) os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- l) os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- m) os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.
- n) os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - possibilitar emissão de relatórios das atualizações efetuadas.
- o) os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
- p) os sistemas deverão permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário fiquem no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integrem ao backup dos dados do sistema.
- q) os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

11 - REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA FOLHA PAGAMENTO

11.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
2. Ter o cadastro dos funcionários incluindo fotos.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5. Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20. Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.
24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da prefeitura.
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
34. Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamentos.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE,RDT,RRD).
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência Federal, Estadual e/ ou Municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento em tela, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, demonstrando a composição das referidas médias e vantagens.
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes, podendo agrupar por departamentos, setores e cargos.
56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
61. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e resumo dos afastamentos.
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
63. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
64. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, possibilitando vários lotes por competência, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
65. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
67. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
68. Geração de arquivos adequados para trabalho com os bancos: banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Santander, HSBC, Itaú.
69. Gerenciamento de usuários/perfis de acesso; contracheque online.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1 Declarado habilitado o licitante, a sessão será suspensa e retomada no prazo de 03 (três) dias úteis para a realização da demonstração técnica do sistema, a fim de comprovar seu real atendimento às condições mínimas descritas neste Termo de Referência. A análise objetivará comprovar atendimento às condições técnicas operacionais exigidas bem como às funcionalidades mínimas requeridas e eventual integração entre as mesmas, e, ainda, o pleno atendimento dos sistemas ofertados às exigências do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, dentre outras plataformas mencionados neste Termo de referência.

12.1.1 A análise dos sistemas e seus módulos será realizada por técnicos da Prefeitura, por amostragem, no qual indicará as funcionalidades relevantes a serem demonstradas e forma de comprovação das mesmas.

12.1.2 Ao final da demonstração a equipe técnica da Prefeitura emitirá um relatório sobre o atendimento ou não do sistema aos dispositivos deste Termo de Referência.

12.1.2 O não atendimento a qualquer funcionalidade requerida implicará na não adjudicação do objeto à licitante e conseqüentemente no chamamento da empresa melhor classificada em segundo lugar na etapa de lances para negociação do preço ofertado, análise de sua habilitação, e, validação da mesma forma das funcionalidades dos sistemas, e assim sucessivamente.

13. CONDIÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 A proposta deverá ser elaborada em papel redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, como também, **em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.**

13.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com todos os elementos em conformidade com as especificações deste termo de referência;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

12.3. Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irrevogáveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.

12.4 Preço unitário e total do item cotado; de acordo com os preços praticados no mercado; conforme estabelece o Art. 43; Inciso IV; da Lei 8.666/93, em algarismo e considerando as quantidades e os preços unitários.

12.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

12.6 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado **e rubricado por pessoa competente**

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

15 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

15.1 A habilitação far-se-á conforme o caso com a verificação das exigências do edital quanto à habilitação jurídica, fiscal e técnica.

16 - DO PRAZO DO CONTRATO:

16.1 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes no prazo até 12 meses. O prazo constante nesta cláusula poderá ser prorrogado, em havendo acordo entre ambas as partes, depois de observado o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

17.1 O pagamento será efetuado pela Edilidade após o ateste do servidor designado para acompanhamento e recebimento das mercadorias fornecidas, através de ordem bancária, creditado na conta-corrente da empresa junto à agência indicada na proposta, ou pela emissão de cheque nominal, mediante recibo e nota fiscal em até 30(trinta) dias.

17.2 Quando a data prevista para o pagamento coincidir com finais de semana, feriado, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

17.3 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

17.4 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)$$

$$365$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato (Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal 8.666/93);
- b) Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando à qualidade e a eficiência;
- c) Aceitar nas mesmas condições previstas no presente contrato, os acréscimos ou supressões, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93;
- e) Permitir que os prepostos da Prefeitura Municipal inspecionem o andamento dos serviços;
- d) Instalar, implantar, converter e integrar os sistemas objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos, imediatamente após a solicitação ou recebimento da ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após seu início;
- e) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;
- f) Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- g) Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- h) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- i) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos de seu quadro de pessoal técnico.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas e serviços técnicos objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos setores de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um usuário categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes, e podendo intervir durante a sua execução para fins de ajustes;
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação dos sistemas;
 - II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
 - III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

20 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

20.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

20.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4 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.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

Mamanguape, 08 de Maio de 2019.

Marília Magdala Toscano Máximo
Pregoeira

Aprovo o Termo de Referência em ____ de _____ de ____.

Maria Eunice do Nascimento Pessoa
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 016/2019

No dia__de____ de 20__, a Prefeitura Municipal de Mamanguape, situada Na Rua____, nº ____, Bairro _____, Cidade _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo_____, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterações e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão presencial nº 016/2019, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____ conforme quadro abaixo:

Item	Descrição completa do objeto	Quantidade Anual	Preço Unitário	Valor Anual
		(B)	(A)	(C) = (A)x(B)
1				
2				
TOTAL ANUAL (R\$)				

Adjudicação do Objeto: será por preço unitário.

Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

1. DO PRAZO E DOTAÇÃO

1.1 O prazo início do fornecimento do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, considerado a partir da emissão da ordem de serviço. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente Recursos Próprios do Município.

2. DO PAGAMENTO

2.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB.

2.2 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

2.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

3.1.1. Deverá ser incluído para formação de cadastro de reserva, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, na forma do disposto no artigo 11, §1º do Decreto 7.892/13, respeitando-se, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

3.1.2. O registro a que se refere à condição 3.1.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13.

3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Mamanguape.

3.3. Caso o licitante não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital, bem assim, não mantenha as condições de habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a Prefeitura declarará sem efeito os atos de classificação final, adjudicação e homologação e convocará licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.3.1. Os autos do processo licitatório serão encaminhados aa Pregoeira para que providencie a convocação, através de aviso no Diário Oficial do Estado, dos demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

3.3.2. Iniciada a reunião, a Pregoeira negociará a redução do preço com o licitante e, em seguida, procederá conforme o disposto neste edital.

3.3.3. Caso não obtenha sucesso na negociação com o segundo colocado, a Pregoeira negociará com o licitante subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital.

3.3.4. Obtida proposta que atenda às exigências do edital e verificada a habilitação do licitante, a Pregoeira negociará com o licitante para que o mesmo reduza seu preço ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, tendo como objetivo a formação do cadastro de reserva, na forma do artigo 11, §1º do Decreto 7.892/13 e alterações.

3.3.5. Finalizados os procedimentos acima, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

3.4. A licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para a assinatura da Ata, bem



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como durante o período de sua vigência.

3.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.

3.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Mamanguape a firmar as contratações que deles poderão advir.

3.7. A Prefeitura órgão gerenciado da ATA-RP acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

3.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4. DA REVISÃO DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

4.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Mamanguape a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

4.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

4.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.8. Ocorrendo a situação acima descrita, a Prefeitura poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.10. O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços quando:

4.11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso.

4.13. A pedido do fornecedor.

5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

5.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, sem justificativa aceitável;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 5.2. Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.2.1. Por razão de interesse público; ou
- 5.2.2. A pedido do fornecedor.
- 5.3. Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Mamanguape.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1 Os prazos, local e as condições de entrega serão definidos pelo termo de referência.

7 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

- a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) Multa, observados os seguintes limites:
- b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não executado.
- b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não executado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.
- c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

7.2 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

7.3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

7.4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

- a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

7.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

7.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7.7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

- a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Mamanguape/PB, _____ de _____ de 20____.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO – 016/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: _____/2019

TÊRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAMANGUAPE, ESTADO DA PARAÍBA, E A EMPRESA:, TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, GERENCIAMENTO DE FROTA E GESTÃO TRIBUTÁRIA DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAMANGUAPE.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de MAMANGUAPE, Estado da Paraíba, com Sede na Rua Duque de Caxias, s/n, CEP.: 58.280.000, Centro – MAMANGUAPE-PB, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.898.124/0001-48, ora representado pelo Senhora Prefeita Municipal a Senhora Maria Eunice do Nascimento Pessoa, portador da Cédula de Identidade – RG ***** e do CPF n.º*****, residente e domiciliado na *****, cidade: *****/PB, e de outro lado , como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ******, com sede na ******, Nº ***, BAIRRO: *****, CIDADE: *****; CNPJ: ***** E INSC. EST.: ***** representado pelo representante legal o senhor***** , CPF***** e RG*****.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade pregão presencial registro de preço – 016/2019, processada nos termos da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ainda Com fulcro no Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto: registro de preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA: FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO, TESOURARIA, CONTABILIDADE, GERENCIAMENTO DE FROTA E GESTÃO TRIBUTÁRIA DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAMANGUAPE.

2.2 Os serviços deverão obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, pregão presencial registro de preço – 016/2019 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1 O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 0,00 (Por extenso).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS:

- 4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 4.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico- financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
- 4.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
- 4.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá prestar os serviços pelo preço contratado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
- 4.5. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta do orçamento vigente Recursos Próprios do Município de Mamanguape, nas seguintes dotações: 02.020 – Secretaria de Administração – 04.122.0052.2003 – Manutenção das atividades da sec. De finanças – 03.220 Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0428.2033 manutenção do fundo Municipal de saúde – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento será efetuado pela Edilidade após o ateste do servidor designado para acompanhamento e recebimento das mercadorias fornecidas, através de ordem bancária, creditado na conta-corrente da empresa junto à agência indicada na proposta, ou pela emissão de cheque nominal, mediante recibo e nota fiscal em até 30(trinta) dias.
- 6.2 Quando a data prevista para o pagamento coincidir com finais de semana, feriado, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 6.3 O pagamento será feito mediante cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.
- 6.4 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS, VIGENCIA:

7.1 O prazo início da execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura ocorrerão em 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes até o dia **/**/****. O prazo constante nesta cláusula poderá ser prorrogado, havendo acordo entre ambas as partes, depois de observado o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.3. A instalação, conversão, integração dos sistemas e treinamento do pessoal em conformidade com as especificações constantes no edital e termo de referência, ocorrerão no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

7.4 Correrão por conta da contratada todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, sendo a contratante responsável apenas pelo pagamento do objeto da licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

8.1 O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato, instalado em computadores conectados em rede.

8.2 É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei n.º. 9.609/98.

8.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

CLÁUSULA NOVA - DO TREINAMENTO

9.1 O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) A CONTRATANTE indicará um usuário ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, e constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO

10.1 Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características deste Termo de referência:

a) Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS:

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

11.1 O sistema de Contabilidade Pública e tesouraria deverão integrar automaticamente com os dados do sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo re-digitação de dados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2 O sistema de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública e o sistema SAGRES do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha para a contabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONVERSÃO DOS DADOS:

12.1 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela prefeitura Municipal.

12.2 Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:

- Contabilidade, Orçamento, tesouraria e Empenhos: converter a contabilidade, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo o período já informatizado;

- Folha de Pagamento: converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado;

12.3 Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TECNOLOGIA:

13.1 Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente gráfico Microsoft Windows, cujas licenças a prefeitura Municipal já possui e estão disponíveis e instaladas em seus equipamentos/microcomputadores.

13.2 Para a ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela prefeitura Municipal de novos sistemas, serão adquiridas as licenças necessárias conforme cotação na proposta financeira.

13.3 os sistemas deverão permitir acessos ilimitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 a Contratante obrigar-se-á:

a) Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas e serviços técnicos objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados;

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos setores de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

c) Designar um usuário categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes, e podendo intervir durante a sua execução para fins de ajustes;

d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação dos sistemas;

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

15.1 Além das obrigações assumidas perante o Edital, Termo de Referência e proposta de preço, são responsabilidades da CONTRATADA:

a) Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato (Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal 8.666/93);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando à qualidade e a eficiência;
- c) Aceitar nas mesmas condições previstas no presente contrato, os acréscimos ou supressões, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93;
- d) Permitir que os prepostos do contratante inspecionem o andamento dos serviços;
- e) Instalar, implantar, converter e integrar os sistemas objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos, imediatamente após a solicitação ou recebimento da ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após seu início;
- f) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;
- g) Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- h) Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos de seu quadro de pessoal técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1 Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

16.2 A CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

17.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não executado;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não executado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

17.2 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

17.3 As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

17.4 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17.5 A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

17.6 As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

17.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

17.9 Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.10 Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

17.11 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de Mamanguape, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

18.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concorrentes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

MAMANGUAPE, **** de ***** de ****

PREFEITO/ CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

RG N.º

2.º _____

RG N.º

_ [Razão social da empresa]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Representante legal: [nome completo]

CI:[número e órgão emissor]

CPF:[número]

Instrumento de outorga de poderes:[procuração/contrato social/estatuto social]

ANEXO IV – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____, CNPJ ou CPF _____-_____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial 016/2019, DECLARA expressamente que:

- a) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- b) não possuir dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Mamanguape, Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.
- c) não estarem impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.
- d) não ter sido declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- e) que não se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

_____(*cidade e estado*)_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço

(Papel timbrado da licitante)
PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB

_____(*NOME DO LICITANTE*) _____ CNPJ ou CPF nº _____/____ -
____, sediada _____ (*endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados*) _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão N° 016/2019, apresenta
Proposta de Preço para o fornecimento licitado, conforme abaixo especificado:

• **Softwares para Prefeitura**

Item	Quantidade	Especificação do objeto	Preço unitário	Preço total
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				

• **Software para FMS**

Item	Quantidade	Especificação do objeto	Preço unitário	Preço total
08				
09				
10				
11				
12				
13				

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (mínimo de 60 dias)

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(*cidade e estado*)_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de Preço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____, CNPJ ou CPF _____ - _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial 016/2019, DECLARA expressamente que:

Tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação e de concordância com os termos deste pregão e seus anexos inclusive aos requisitos de HABILITAÇÃO constante no edital.

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão nº 016/2019, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como Micro empresa ou empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de habilitação e proposta logo após o credenciamento**