

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

O município de EMAS, Estado da Paraíba através de seu Pregoeiro da Prefeitura Municipal de EMAS, designado pela Portaria/Especial nº. 0048/2021, de 06 de janeiro de 2021, torna público que, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/01/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Municipal nº 0003, de 11 de Janeiro de 2021 e suas alterações e Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até às 10hs:40min do dia 22 de setembro de 2021.**
- **Sessão de Credenciamento: às 10hs:40min do dia 22 de setembro de 2021.**
- **Sessão de Abertura da Proposta: logo a seguir ao Credenciamento**

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de EMAS, localizada à Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba.

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL:

- Os licitantes que retirarem o Edital via internet (www.tce.gov.br) deverão preencher a folha e encaminhar para o e-mail - cplemas@gmail.com.
- A não remessa deste recibo, exime a Comissão/Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
- As Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social recomenda que, em virtude das medidas de prevenção ao contágio do coronavírus, deve-se inserir no edital à adoção de medidas de segurança, uso de máscaras facial e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos licitantes e servidores da prefeitura envolvidos na realização do certame, além das seguintes recomendações:
 - Os licitantes e servidores, durante sua permanência na sala (Auditório) fiquem a uma distante mínima uns dos outros de 2 (dois) metros;
 - Os licitantes maiores de 60 anos e os portadores de doenças crônicas, que compõem riscos de aumento de mortalidade pela COVID-19, ou ainda pessoas com sintomas como (gripe, tosse, febre, dores de cabeça/corpo ou dificuldades respiratória) poderão nomear um procurador;
- c.3) É obrigatório para todas as pessoas durante sua permanência na Sessão Pública usar uma máscara e evitar contato físico, para sua maior segurança

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação consiste na **Contratação dos serviços de locação de softwares destinado as atividades das secretarias do município de EMAS/PB** conforme termo de referência em anexo I do edital, os quais são partes integrantes dos mesmos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, pessoas físicas, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- fornecedor que não atenderem às condições deste Edital;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com Administração Pública;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município de EMAS, Paraíba.
- e) e que se enquadre no art. 9º da Lei 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo do Município de EMAS, localizado na **Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba**, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.4. Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de fax-simile, e-mail, devendo o impugnante protocolar a impugnação no setor de protocolo do município.
- 3.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado nos processos para responder pelo proponente.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

- 4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto o pregoeiro através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.
- a) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de fazer lances e principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro"
- 4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.
- 4.4. 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; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência)**
- b) tratando-se de procurador, A **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

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; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**

c) o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

4.5. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) **que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**

4.5.1 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do PME, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

4.6. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

4.6.1- A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

4.6.2. Caso a autenticação seja feita por membro da CPL, os documentos originais serão apresentados até 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para a licitação para que não possam retardar o andamento dos trabalhos);

4.6.3. As LICITANTES que possuírem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas

4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame.

4.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.10. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO.

5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.

5.1.2. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo II.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

5.1.3. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),

5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pelo pregoeiro.

5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

- a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS - ESTADO DA PARAÍBA
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021
LICITANTE: _____
CNPJ Nº. _____
ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

- b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS - ESTADO DA PARAÍBA
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021
LICITANTE: _____
CNPJ Nº. _____
ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.

5.5 Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO e HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PME ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão. (Item 4.6.2).

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

5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

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

por tradutor juramentado.

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.12. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do(s) item(ns) de participação.

6.2 A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, OBRIGATORIAMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte

- a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;
- b) Especificação completa dos serviços ofertados. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: deslocamento do fornecedor ao município tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura.
- d) Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e valor global por extenso;
- e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;
- f) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;
- g) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas, omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PME sem ônus adicionais;
- h) Por se tratar de venda ao consumidor final, os licitantes de outras Unidades da Federação deverão adotar, na composição de seus preços, a alíquota interna do ICMS do estado de seu domicílio.

6.3 Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

6.4 Solicita-se que fornecedores façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) Estiver em desacordo com os termos deste edital;
- b) Apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c) Apresentarem proposta alternativa.

7.2. Serão classificados pelo pregoeiro, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

7.3. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, serão classificadas as três melhores de menor preço, quaisquer que sejam seus valores.

7.4. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de percentuais de descontos distintos e decrescentes.

7.5 O pregoeiro 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.

a) A pregoeira, poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor percentual mínima de R\$ 1,00 (UM) Real para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

b) Após iniciado a etapa de lances, fica vedado o uso de aparelho telefônico e equivalente que possam retardar o andamento dos trabalhos.

c) Fica vedada ainda a saída de mais de um licitante por vez da sala de reuniões a fim de evitar a combinação de preços e o "conluio" entre licitantes participantes que poderão resultar em prejuízos ao Erário. A saída da sala de reuniões será permitida de um licitante por vez após análise dos motivos pela pregoeira. O representante que recusar-se a cumprir as normas estabelecidas pela pregoeira, e ainda sair, ausentar-se da sala de reuniões sem a devida autorização, será excluído do certame, com a constatação do fato em ata.

7.5.1. 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.

7.6 A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7.7. Caso não se realizem novos lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor Mensal** e o estimado para a contratação.

7.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário, onde cada um **terá até dois minutos** para formular seu lance.

7.9 Só será aceito lance cujo **preço por item** seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo **valor unitário**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).

7.10 Encerra-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **menor preço Mensal**.

7.11. Atendendo os termos da Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de **empate** – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12. Para efeito do disposto no item 7.11., ocorrendo o empate, proceder-se-à da seguinte forma:

7.12.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos **após a convocação**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.12.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.12.3 – A(s) licitante(s) enquadrada(s) nos termos do subitem 7.11, deverá(ão) apresentar junto com a documentação de habilitação, comprovação da sua condição declarada, por meio de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede da licitante**, sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido no subitem 8.2.3 do edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.1 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem

7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.12.5. O disposto no subitem 7.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 Em seguida, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 7.14.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014, deve ser observado o disposto no item 8 deste Edital.
- 7.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 do Edital.
- 7.16.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 7.16.1.** Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital.
- 7.17.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre o menor lance e o valor estimado para a contratação. O pregoeiro poderá oferecer contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.18.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 7.19.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e membros da equipe de apoio e representantes das licitantes presentes.
- 7.20.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 7.21.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.
- 7.22.** Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.
- 7.23.** Na fase de julgamento o pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
- 7.24.** Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.25.** Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no item 10 deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

- 8.1.** Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas a seguir:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

8.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pela Administração Pública, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo I deste edital;

b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo II deste edital;

8.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, e Fazenda Estadual (relativa ao ICMS) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, ou Alvará de localização e funcionamento, emitido pela Prefeitura da sede da licitante; (art. 29, II);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei).

8.2.3. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 ATUALIZADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147, DE 07/08/2014.¹

¹ As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no subitem 8.2.2 "b", deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de dois dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **inabilitação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 123/2006



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.3. RELATIVOS A CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de recebimento da documentação para cadastramento.

8.2.4. RELATIVOS A CAPACIDADE TÉCNICA

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

a.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

a.1.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

c.1.2. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

c.1.3 - A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

c.1.1.4. Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

8.3 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60(sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

8.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.5. Os documentos exigidos no item 8.2.2., obtidos através de sites, terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 8.3.

8.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20(vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.0 DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Caso não haja manifestação de interpor recurso por parte dos demais licitantes, a adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo pregoeiro no final da sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessário alguma análise mais detalhada das propostas.

9.2. Se houver interposição de recurso administrativo, o item atacado pelo recurso administrativo será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão do pregoeiro.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

10.6. Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses da Pregoaante poderão ser vistos no setor de licitação do Município de EMAS, Estado da Paraíba, situado **Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba.**

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no item 13.5 do edital.

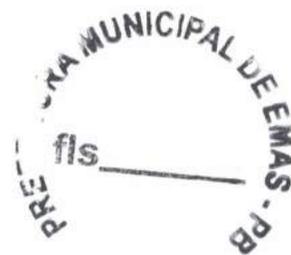
12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento Anual,

UNIDADE ORÇAMENTARIA

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS



02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

Manter as atividades da Secretaria de Administração e Planejamento com vistas a qualificar e capacitar o quadro de funcionários visando um melhor desempenho de suas funções.

1001 Recursos Ordinários,

04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Manter as atividades da Secretaria de Finanças

1001 Recursos Ordinários

no elemento de despesa nº 3.3.90.39. - outros serviços terceiro pessoa jurídica, junto a unidade orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças.

13. DO CONTRATO

13.1 A contratação com licitante vencedor far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10.520/02, pelos Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014, e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

13.2 O valor inicial do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo.

13.3 O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período de **12 (doze) Meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

13.4. Para efeito de reajuste prevalecerá o contido no edital.

13.5 A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez.

13.6. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado o pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

13.6.1 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, observando-se com relação a cada novo licitante convocado, os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Edital.

13.6.2 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada

14.1. Fornecer os softwares nas exatas especificações deste Edital.

14.2. Instalar os softwares nos computadores do Município, sem qualquer ônus adicional;

a) Durante o período de implantação do software a empresa contratada deverá enviar ao município de EMAS-PB, pelo menos 01 (Um) técnico habilitado que fará 02 (duas) visita por semana para realização do processo de implantação do sistema

14.3. Prestar assistência imediata através de todos os meios disponíveis no mercado, com atendimento imediato, em horário comercial, todos os dias úteis, sem qualquer ônus adicional;

14.3. Realizar visita in loco sempre que necessário para o restabelecimento de funcionamento dos softwares;

14.5. Reconhecer os direitos do Município nas hipóteses de rescisão contratual prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

14.6. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer dano porventura causado ao Município, a terceiros em decorrência da utilização dos softwares.

14.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município, em especial quanto aos encargos trabalhistas de seus empregados e colaboradores;

14.8. Manter os softwares atualizados e compatíveis para comunicação com os órgãos da Administração Pública, em especial o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, sem qualquer custo adicional;

14.9. Não subcontratar;

14.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;

14.11. Promover treinamento dos usuários, in loco, sem qualquer custo adicional.

14.12. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

15.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 1). Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 2). Fiscalizar execução do objeto licitado;
- 3). Disponibilizar os equipamentos necessários para instalação dos softwares.
- 4). Disponibilizar pessoal necessário (servidores) para receberem o treinamento demandado para utilização dos softwares.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente ao contratado, através de empenho ordinário.

17.1.1. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral do Município de EMAS.

17.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

18. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

18.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo irrevogável nesse período.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, não executar os serviços de acordo com edital e proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o Município de EMAS-Estado da Paraíba poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula, que será dobrada em caso de reincidência.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato e receber a Nota de Empenho, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

19.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

20.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º. e seguintes do referido artigo.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

21.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.

21.3. O Município de EMAS, reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

21.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pelo pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba.

21.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza o Decreto federal nº 3.555/2000, Lei Federal 10.520/02, o Lei Municipal nº 0003, de 11 de Janeiro de 2021 e subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

21.6. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

21.7 A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento dos vencedores, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

21.8 Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanáveis pelo pregoeiro e a equipe de apoio.

21.9 São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Carta de credenciamento

Anexo IV – Modelo das Declarações

Anexo V – Minuta de Contrato que integram este edital e nos termos e condições aqui estabelecidas.

EMAS- FB, 08 de setembro de 2021


AMANDA NUNES ALBINO
Pregoeira Oficial/PME

Amanda Nunes Albino
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

1- Introdução e base legal

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002, bem como, Lei Municipal nº 0003, de 11 de Janeiro de 2021 subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações

2- Do Objeto:

contratação dos serviços de locação de softwares destinado as atividades das secretarias do município de EMAS/PB, conforme especificações constantes no item a seguir:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CONTABILIDADE PÚBLICA: A Ferramenta de gerenciamento de contabilidade pública, para o município, especificações técnicas e gerenciais que atendem os seguintes requisitos e com prioridade na sua totalidade: · Registro e controle de informações de natureza orçamentaria; · Registro e controle de informações Extra Orçamentaria; · Registro e controle de informações Financeira; · Registro e controle de informações Patrimonial; · Registro e controle de informações de Planejamento; · Integração on-line e automática com o portal de transparência pública; · Integração com o sistema de digitalização de documentos, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos"; · Integração com o sistema de Folha de Pagamento, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos" O sistema deve atender os seguintes requisitos: · O sistema pode ser no ambiente Windows ou on-line em tempo real; · Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou superior; · A massa do Banco de Dados manipulados pelo usuário no sistema deve ser compatível para interagir entre outras bases de sistemas usado neste Órgão e suas autarquias, com possibilidade de integração on-line, por API - "Interface de Programação de Aplicativos"; · O sistema deve permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000. · As informações manipuladas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; · O sistema deve permitir a execução orçamentária e financeira em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura administrativa municipal através de acesso online a banco de dados principal e central da Contabilidade por meio de Link dedicado e on-line; · O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico, (fornecido pela instituição); · A integração com o sistema do Portal da Transparência, deve conter a possibilidade também de se publicar informações contábeis de forma tempestiva e on-line; · O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; · O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro original, com as informações do usuário (IP da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); · O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extra orçamentário, em um banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; · O Sistema deve ser atualizado com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor	Mês	12



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

	<p>Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; · O sistema deve utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP, conforme MCASP; · O sistema deve emitir relatórios gerais de receitas orçamentárias e extra orçamentárias, empenho, liquidação, despesas extra orçamentária e seus estornos, além das transferências bancárias, depósitos, extratos, conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação dos mesmos dados para PDF, Word, Excel e HTML; · O sistema deve dispor de controle do saldo para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; · O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; · O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; · O sis</p>		
2	<p>Sistema de Controle de FARMACIA PUBLICA - Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público: Implantação do Sistema de Farmácia Publica com treinamento e atualização dos seguintes requisitos: · Sistema para ambiente Windows; · Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; · Controle do medicamento por lote; · Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; · Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; · Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; · Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período; · Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; · Emissão de relatórios para conferências e demonstrativos dentre outras tabelas permitindo um análise total das informações contidas no sistema; · Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; · Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; · Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo Servidores previamente cadastrados; · Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; · Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird; · Suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado · Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; · Emissão de ordens de compra e fornecimento; · Controle de entrada/saída de itens e notas; · Controle por unidade física ou em poder do fornecedor; · Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento; · Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF; · Busca de beneficiário por biometria digital; · Instalação Imediata (24 horas); Todas as especificações definidas para cada Sistema deverá ser demonstrado pelo Vencedor, 48 horas antes do pregão usando um banco de dados teste.</p>	MÊS	12
3	<p>FOLHA DE PAGAMENTO: Acesso da aplicação cliente. O sistema dá acesso as aplicações do cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada); Permissão da aplicação cliente. A aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede; Manipulação das informações. O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema; Segurança. Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas da CONTRATANTE, principalmente no que se refere à segurança física e lógica; Transações do sistema. As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

	<p>qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa a performance do sistema; Integridade dos dados. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio; Linguagem do sistema. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários; Segurança na execução de procedimentos. · Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa. · Servidor de aplicação compatível com "Microsoft Windows Server 2008 Standard" ou superior, Linux Debian ou Linux Ubuntu. · Caso utilize outro, a contratada deverá fornecer as licenças e realizar a sua instalação. · Possibilitar uma única estrutura de 'menus', o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital. · O software permite, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametração e/ou Customização. · Os softwares componentes permitem a parametrização de 'menus', telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos Usuários. · Solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os Usuários possam extrair relatórios e informações. · O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação 'a posteriori', no mesmo gerador de relatório. · A solução possui um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de Usuário (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.). · O procedimento de 'login' é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao Usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos. · As rotinas de segurança permitem o controle do acesso de Usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. · Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os Usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinado Departamento, Divisão, Célula, etc. Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação à Legislações. · Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA. · Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da Contratante para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da Contratante e apoio técnico da Contratada. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. · Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. · Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança. · Validação de dígito</p>		
4	<p>SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS · Controla toda a frota da instituição; · Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; · Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; · Geração de ordem de abastecimento; · Veículo vinculado ao departamento e unidade orçamentária; · Sistema trabalha com Banco de dados Firebird; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word e outros</p>	MÊS	12

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

5	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA: O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.</p>	MÊS	12
6	<p>ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO: O sistema de Arrecadação Tributária para dotar a Prefeitura e o município de uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. É uma ferramenta que permitirá ótimos resultados na arrecadação municipal tornando a administração mais dinâmica, ágil e justa. As Funcionalidades do Sistema: · Sistema para ambiente Windows; · Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Ou aplicativo e navegador próprio. · Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados - se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; · Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel, HTML; · Banco de dados hospedado em nuvens. · Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; · Utilização de banco de dados SQL Server 2005 Express Edition ou Superior; · CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas - NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; · Calculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. · Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentarias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; · Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, · Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. · O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM. · Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc. · Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. · Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública; Ø MÓDULO IMOBILIÁRIO: · Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. · Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade · Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; · Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado - BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; · Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. · Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. · Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

	<p>imóveis; · Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; · Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; · Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; · Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; · Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; · Emissão da solicitação das licenças; · Emissão de Boletins de Construção; · Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; · Emissão de licença para Loteamento; · Emissão de Licença de Habite-se; · Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; · Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. · Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis etc.</p> <p>Ø MÓDULO MERCANTIL: ü Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; ü Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; ü Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); ü Cadastro dos descontos</p>		
7	<p>SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso. Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretário solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possui Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de Dados SQL Server versão mais atual ou Firebird, ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possui todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exporta os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel para o sistema; Emite Ata do Pregão Presencial por Item/lote; Todo processo licitatório realizado em uma única tela; Possui todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos. Possui Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de</p>	MÊS	12

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

	Contabilidade e Controle de Estoque. O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.		
8	SISTEMA PORTAL DA FROTA · Gerenciamento de frota de veículos e máquinas; · Sistema TOTALMENTE WEB; · Dashboard (apresentação gráfica de resultados) · Emissão de relatórios de veículos e máquinas, despesa com Abastecimento e despesa com manutenção. · Configuração do APP - FROTA	MÊS	12
9	SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICP-Brasil. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve estar preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smartphones e tablets. Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura.	MÊS	12
10	PORTAL D CONTRIBUINTE Plataforma na Internet para disponibilizar serviços aos contribuintes do município, pessoa física ou jurídica, em que podem emitir e gerenciar notas fiscais de serviços avulsas, seguindo padrão ABRASF, além de disponibilizar integração para emissão de certidões negativas do contribuinte.	MÊS	12

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Tal contratação se faz necessário atender as necessidades de soluções tecnológicas informatizando assim os serviços públicos, tornando os mecanismos de controle e acompanhamento administrativos mais ágeis e eficientes.

3- Das Obrigações da Contratada

1. Fornecer os softwares nas exatas especificações deste Edital.
2. Instalar os softwares nos computadores do Município, sem qualquer ônus adicional;
 - a) Durante o período de implantação do software a empresa contratada deverá enviar ao município de EMAS-PB, pelo menos 01 (Um) técnico habilitado que fará 02 (duas) visita por semana para realização do processo de implantação do sistema
3. Prestar assistência imediata através de todos os meios disponíveis no mercado, com atendimento imediata, em horário comercial, todos os dias úteis, sem qualquer ônus adicional;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

3. Realizar visita in loco sempre que necessário para o restabelecimento de funcionamento dos softwares;
5. Reconhecer os direitos do Município nas hipóteses de rescisão contratual prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93;
6. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer dano porventura causado ao Município, a terceiros em decorrência da utilização dos softwares.
7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município, em especial quanto aos encargos trabalhistas de seus empregados e colaboradores;
8. Manter os softwares atualizados e compatíveis para comunicação com os órgãos da Administração Pública, em especial o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, sem qualquer custo adicional;
9. Não subcontratar;
10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
11. Promover treinamento dos usuários, in loco, sem qualquer custo adicional.
12. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - **CND** expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- **CRS** expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.
13. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

5 – Das obrigações da Contratante

- 1) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 2) Fiscalizar execução do objeto licitado;
- 3) Disponibilizar os equipamentos necessários para instalação dos softwares.
- 4) Disponibilizar pessoal necessário (servidores) para receberem o treinamento demandado para utilização dos softwares.

5-Validade da Proposta

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

6-Forma de Pagamento e entrega

1. O pagamento será efetuado mensalmente ao contratado, através de empenho ordinário, mediante atesto dos serviços pelo setor competente.

1.1. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral do Município de EMAS.

7-Critérios para Decisão da Proposta Vencedora

O critério para decisão da proposta vencedora será o de **menor preço Mensal**.

8 – Fiscalização do Contrato –

A fiscalização do contrato será exercida por servidor do município, indicado pelo Prefeito.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

9- DA DESPESA

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento Anual,

UNIDADE ORÇAMENTARIA

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

Manter as atividades da Secretaria de Administração e Planejamento com vistas a qualificar e capacitar o quadro de funcionários visando um melhor desempenho de suas funções.

1001 Recursos Ordinários,

04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Manter as atividades da Secretaria de Finanças

1001 Recursos Ordinários

no elemento de despesa nº 3.3.90.39. - outros serviços terceiro pessoa jurídica, junto a unidade orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças.

_____ / UF, de de 2021.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS/PB
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

1. Dados da Empresa:

Razão Social: _____
CNPJ (MF) n.º: _____
Inscrição Estadual n.º: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Fax: _____
E-Mail: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

2. Dados para Assinatura do Contrato:

Nome: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021, informamos a seguir os nossos preços contratação dos serviços de locação de softwares destinado as atividades das secretarias do município de EMAS/PB, conforme termo de referência em anexo I do edital.

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	PÇ. UNIT	PÇ TOTAL

Valor Global da Proposta: R\$ ____ (____)

Validade da proposta: 60(Sessenta) dias uteis

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento -
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021
(usar papel timbrado da empresa)



CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

A
Pregoeira do Município de EMAS
EMAS - Estado da Paraíba.

Senhor pregoeiro,

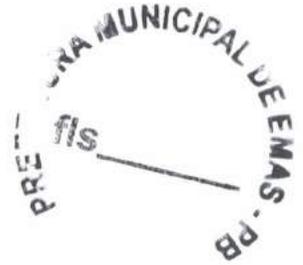
Pela presente, designamos o Sr.(a) _____ Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021



1) letra “a” do item 8.1

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Município de EMAS - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

2) letra “b” do item 8.1

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. em qualquer trabalho.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

3) item 5.1.1

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

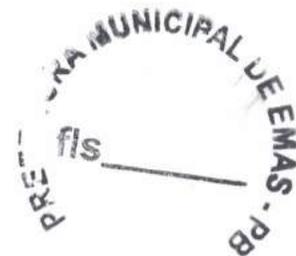
Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021



4) item 5.1.2

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021
CONTRATO PME/SECAD Nº _____/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE EMAS - ESTADO DA PARAÍBA E**

_____.

O MUNICÍPIO DE EMAS, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada à Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB, inscrita no Cadastro Nacional do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 08.944.084/0001-23, representada neste ato pelo Senhor Prefeita municipal Ana Alves de Araújo Loureiro, brasileiro, residente no Rua Cabo Severino-93- Maternidade Patos/PB com CPF (MF) nº 054.150.094-50 e RG 2639983 -SSP-PB, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº., com sede na Rua/Domicílio....., nº., em....., representada por, CPF E RG..... doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com o Processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem por objeto a **contratação dos serviços de locação de softwares destinado as atividades das secretarias do município de EMAS/PB**, conforme termo de referência em anexo I do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços obedecerão ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **Contratada em.../.../2021**, e dirigida ao Contratante, contendo os valores dos produtos, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO - A presente contratação tem o valor mensal de R\$ _____ (_____).

CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
-----	---------------	-------	--------	--------	----------

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

1	<p>CONTABILIDADE PÚBLICA: A Ferramenta de gerenciamento de contabilidade pública, para o município, especificações técnicas e gerenciais que atendem os seguintes requisitos e com prioridade na sua totalidade: Registro e controle de informações de natureza orçamentaria; Registro e controle de informações Extra Orçamentaria; Registro e controle de informações Financeira; Registro e controle de informações Patrimonial; Registro e controle de informações de Planejamento; Integração on-line e automática com o portal de transparência pública; Integração com o sistema de digitalização de documentos, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos"; Integração com o sistema de Folha de Pagamento, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos" O sistema deve atender os seguintes requisitos: O sistema pode ser no ambiente Windows ou on-line em tempo real; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou superior; A massa do Banco de Dados manipulados pelo usuário no sistema deve ser compatível para interagir entre outras bases de sistemas usado neste Órgão e suas autarquias, com possibilidade de integração on-line, por API - "Interface de Programação de Aplicativos"; O sistema deve permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000. As informações manipuladas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; O sistema deve permitir a execução orçamentária e financeira em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura administrativa municipal através de acesso online a banco de dados principal e central da Contabilidade por meio de Link dedicado e on-line; O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico, (fornecido pela instituição); A integração com o sistema do Portal da Transparência, deve conter a possibilidade também de se publicar informações contábeis de forma tempestiva e on-line; O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro original, com as informações do usuário (IP da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extra orçamentário, em um banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; O Sistema deve ser atualizado com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; O sistema deve utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP, conforme MCASP; O sistema deve emitir relatórios gerais de receitas orçamentárias e extra orçamentárias, empenho, liquidação, despesas extra orçamentária e seus estornos, além das transferências bancárias, depósitos, extratos, conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação dos mesmos dados para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve dispor de controle do saldo para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; O sis</p>	MÊS	12	
2	<p>Sistema de Controle de FARMACIA PÚBLICA - Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público: Implantação do Sistema de Farmácia Pública com treinamento e atualização dos seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Controle do medicamento por lote; Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informam o quantitativo de pessoas atendidas no período; Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; Emissão de relatórios para conferências e demonstrativos dentre outras tabelas permitindo um análise total das informações contidas no sistema; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo Servidores previamente cadastrados; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controle por unidade física ou em poder do fornecedor; Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento; Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF; Busca de beneficiário por biometria digital; Instalação Imediata (24 horas). Todas as especificações definidas para cada Sistema deverá ser demonstrado pelo Vencedor, 48 horas antes do preção usando um banco de dados teste.</p>	MÊS	12	

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

3	<p>FOLHA DE PAGAMENTO: Acesso da aplicação cliente. O sistema dá acesso as aplicações do cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada); Permissão da aplicação cliente. A aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede; Manipulação das informações. O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema; Segurança. Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas da CONTRATANTE, principalmente no que se refere à segurança física e lógica; Transações do sistema. As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa a performance do sistema; Integridade dos dados. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio; Linguagem do sistema. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários; Segurança na execução de procedimentos. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa. Servidor de aplicação compatível com "Microsoft Windows Server 2008 Standard" ou superior, Linux Debian ou Linux Ubuntu. Caso utilize outro, a contratada deverá fornecer as licenças e realizar a sua instalação. Possibilitar uma única estrutura de 'menus', o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital. O software permite, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização. Os softwares componentes permitem a parametrização de 'menus', telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos Usuários. Solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os Usuários possam extrair relatórios e informações. O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação 'a posteriori', no mesmo gerador de relatório. A solução possui um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de Usuário (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.). O procedimento de 'login' é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao Usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos. As rotinas de segurança permitem o controle do acesso de Usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os Usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinado Departamento, Divisão, Célula, etc. Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação à Legislações. Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA. Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da Contratante para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da Contratante e apoio técnico da Contratada. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança. Validação de dígito</p>	MÊS	12		
4	<p>SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS Controla toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Veículo vinculado ao departamento e unidade orçamentária; Sistema trabalha com Banco de dados Firebird; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word e outros</p>	MÊS	12		
5	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA: O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balancetes Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.</p>	MÊS	12		

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

6	<p>ARRECAÇÃO, TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO: O sistema de Arrecadação Tributária para dotar a Prefeitura e o município de uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. É uma ferramenta que permitirá ótimos resultados na arrecadação municipal tornando a administração mais dinâmica, ágil e justa. As Funcionalidades do Sistema: · Sistema para ambiente Windows; · Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer etc. Ou aplicativo e navegador próprio. · Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados - se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; · Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel, HTML; · Banco de dados hospedado em nuvens. · Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; · Utilização de banco de dados SQL Server 2005 Express Edition ou Superior; · CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas - NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; · Calculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. · Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentarias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; · Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com layout específico ou integração automatizada entre os sistemas; · Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, · Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. · O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM. · Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc. · Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. · Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública; Ø MÓDULO IMOBILIÁRIO: · Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. · Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade · Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; · Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado - BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; · Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. · Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. · Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; · Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; · Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; · Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; · Emissão de ITB's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; · Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; · Emissão da solicitação das licenças; · Emissão de Boletins de Construção; · Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; · Emissão de licença para Loteamento; · Emissão de Licença de Habite-se; · Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; · Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. · Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis etc. Ø MÓDULO MERCANTIL: ü Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; ü Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; ü Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); ü Cadastro dos descontos</p>	MÊS	12		
7	<p>SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso. Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possui Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de Dados SQL Server versão mais atual ou Firebird, ou compatível para interagir com programas existentes nesta edlidade. Possui todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exporta os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel para o sistema; Emite Ata do Pregão Presencial por Item/lote; Todo processo licitatório realizado em uma única tela; Possui todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos. Possui Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque. O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>	MÊS	12		
8	<p>SISTEMA PORTAL DA FROTA · Gerenciamento de frota de veículos e máquinas; · Sistema TOTALMENTE WEB; · Dashboard (apresentação gráfica de resultados) · Emissão de relatórios de veículos e máquinas, despesa com Abastecimento e despesa com manutenção. · Configuração do APP - FROTA</p>	MÊS	12		

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

9	<p>SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICP-Brasil. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve estar preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smartphones e tablets. Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura.</p>	MÊS	12		
10	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTE Plataforma na Internet para disponibilizar serviços aos contribuintes do município, pessoa física ou jurídica, em que podem emitir e gerenciar notas fiscais de serviços avulsos, seguindo padrão ABRASF, além de disponibilizar integração para emissão de certidões negativas do contribuinte.</p>	MÊS	12		

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições propostas, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO - O pagamento será mensalmente, através de empenho ordinário mediante autorização do setor competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - O presente Contrato terá o prazo de validade **período de 12 (doze) Meses**, a contar da data da assinatura deste termo de acordo com o Art. 57 de Lei nº 8.666/93, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de Termos Aditivos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento Anual,

UNIDADE ORÇAMENTARIA

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

Manter as atividades da Secretaria de Administração e Planejamento com vistas a qualificar e capacitar o quadro de funcionários visando um melhor desempenho de suas funções.

1001 Recursos Ordinários,

04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Manter as atividades da Secretaria de Finanças

1001 Recursos Ordinários

no elemento de despesa nº 3.3.90.39. - outros serviços terceiro pessoa jurídica, junto a unidade orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

1. Fornecer os softwares nas exatas especificações deste Edital.
2. Instalar os softwares nos computadores do Município, sem qualquer ônus adicional;
 - a) Durante o período de implantação do software a empresa contratada deverá enviar ao município de EMAS-PB, pelo menos 01 (Um) técnico habilitado que fará 02 (duas) visitas por semana para realização do processo de implantação do sistema
3. Prestar assistência imediata através de todos os meios disponíveis no mercado, com atendimento imediato, em horário comercial, todos os dias úteis, sem qualquer ônus adicional;
3. Realizar visita in loco sempre que necessário para o restabelecimento de funcionamento dos softwares;
5. Reconhecer os direitos do Município nas hipóteses de rescisão contratual prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93;
6. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer dano porventura causado ao Município, a terceiros em decorrência da utilização dos softwares.
7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município, em especial quanto aos encargos trabalhistas de seus empregados e colaboradores;
8. Manter os softwares atualizados e compatíveis para comunicação com os órgãos da Administração Pública, em especial o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, sem qualquer custo adicional;
9. Não subcontratar;
10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
11. Promover treinamento dos usuários, in loco, sem qualquer custo adicional.
12. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - **CND** expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- **CRS** expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.
13. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será permitida a transferência a terceiros das obrigações prevista neste contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE- O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 1) efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 2) fiscalizar execução do objeto licitado;
- 3) disponibilizar os equipamentos necessários para instalação dos softwares.
- 4) disponibilizar pessoal necessário (servidores) para receberem o treinamento demandado para utilização dos softwares.

CLÁUSULA OITAVA-DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO-A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada por um representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

PARÁGRAFO ÚNICO-A fiscalização do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou terceiros na execução do fornecimento objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES - Em caso de descumprimento das condições contratuais ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA**, garantida prévia defesa, estará sujeita às penalidades, a seguir relacionadas:

I - advertência;

II - multa de 0,2% (zero virgula dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, que será dobrada em caso de reincidência;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e receber a nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO - O contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO - O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

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

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal e, em sendo amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Município de EMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO - De conformidade com o disposto no art. 61, § 1º da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca a que pertencer a cidade de EMAS, no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em duas vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

EMAS-PB, _____ de _____ de 2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS



Ana Alves de Araújo Loureiro
Prefeitura Municipal de EMAS/PB
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

Processo Administrativo nº 2021.031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021



EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/CPF: _____ FONE: _____

Email: _____

DECLARAMOS HAVER RECEBIDO O EDITAL E TODOS OS ELEMENTOS NECESSARIOS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, BEM COMO ESTOU CIENTE DOS PRAZOS E CONDIÇÕES.

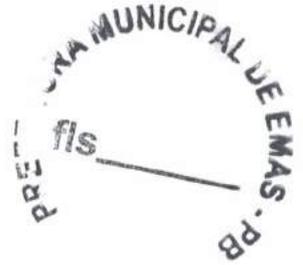
RECEBIDO EM ____/____/____.

Carimbo e assinatura do Responsável

OBS: Os licitantes que retirarem o Edital via internet deverão preencher esta folha e encaminhar para o e-mail- cplemas@gmail.com

A não remessa deste recibo, exime a Comissão/Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

COMISSÃO DE PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2021.031/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2021

OBJETIVO; contratação dos serviços de locação de softwares destinado as atividades das secretarias do município de EMAS/PB, conforme as condições estabelecidas no anexo I e Edital.

A reunião dia **22 de Setembro de 2021 as 10:40hs**, na sala da CPL, informação no endereço Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba de 08 as 13:00 hs, E-mail: licitacao@emas.pb.gov.br. Edital: <http://emas.pb.gov.br/ acesso-a-informacao/licitacoes> ou www.tce.pb.gov.br.

EMAS - PB, 08 de setembro de 2021.

AMANDA NUNES ALBINO

Pregoeira Oficial/PME