



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021**

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos de forma presencial () ou através do acesso à página <http://www.santaluzia.pb.gov.br> () cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Santa Luzia e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital e o entregue no Setor de Licitação do município de Santa Luzia - PB ou remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação para o e-mail: **licitacao@santaluzia.pb.gov.br**

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Santa Luzia/PB, 06 de maio de 2021.

Nilsamara de Souza Avelino
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PMSL Nº 00014/2021

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, na pessoa da Pregoeira, **NILSAMARA DE SOUZA AVELINO**, torna público que com base na Lei Federal 8.666, de 21/06/93 e alterações, na Lei Federal 10.520, de 17/07/02, Decreto Municipal Nº 04 de 02 de janeiro de 2006, Lei Complementar nº. 123 de 26 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas legais e, ainda, pelo estabelecimento no presente edital e seus anexos que fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, onde visa a contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia - Estado da Paraíba, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº. 00014/2021, devendo a proposta e a documentação serem entregues no Setor de Licitações, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua Caboclo Abel, s/nº – Bairro Antônio Bento de Moraes, na cidade de Santa Luzia/PB - CEP 58.600-000, no dia **20 DE MAIO DE 2021, ÀS 08:00 HORAS**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o protocolo dos envelopes, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados. O pregão será ministrado pela Pregoeira e por sua respectiva Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria em Anexo ao processo.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia - Estado da Paraíba**. Os sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercâmbio de dados; permitir alterações e atualizações posteriores para adequação as necessidades da administração municipal, não podendo os sistemas ser terceirizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, os quais são partes integrantes dos mesmos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, 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:

- a) fornecedor que não atenderem às condições deste Edital;
- b) fornecedor 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 a 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 da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Paraíba.

2.3. Interessados poderão ler ou retirar o edital no Setor de Licitações, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua Caboclo Abel, s/nº - Bairro Antônio Bento de Moraes, na cidade de Santa Luzia/PB – CEP 58.600-000 ou através de download na página **www.santaluzia.pb.gov.br**.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

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 da Prefeitura de Santa Luzia - PB, localizado na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua Caboclo Abel, s/nº – Bairro Antônio Bento de Moraes, na cidade de Santa Luzia/PB - CEP 58.600-000, cabendo a Pregoeira 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, 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 a Pregoeira 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.

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 e alterações ou consolidação 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 autenticadas 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 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.**

4.6. Estes documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

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 de Apoio, Pregoeira ou pela Comissão Permanente de Licitação da PMSL, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Equipe ou Comissão.

- 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, a Pregoeira, 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 II 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 e 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 IX deste Edital.

5.1.3. **Junto ao credenciamento o fornecedor deverá anexar à declaração de elaboração independente de proposta**, conforme Modelo de Declaração constante no anexo XI deste Edital, conforme IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal.

5.1.4. 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 pela Pregoeira.

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 SANTA LUZIA - ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2021



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

LICITANTE: _____
ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA- ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2021
LICITANTE: _____
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 à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.
- 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 da Pregoeira, 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 pela Pregoeira.
- 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 pela Pregoeira.

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, 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:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;

b) Especificação do(s) produto(s)/serviço(s), nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/serviço 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 da proposta em algarismo e por extenso;

e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e total para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços - Anexo VI deste Edital;

f) 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 PMSL sem ônus adicionais;

g) 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 havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

6.4. Omissões quanto ao prazo de entrega, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de pagamento serão considerados como aceito o disposto no Edital.

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

6.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexecutáveis, 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.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

7.2 Serão classificados pela Pregoeira, 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 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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.

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

7.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes a Pregoeira 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 do item**, 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 por item**.

7.10.1 Encerrada a disputa a Pregoeira, verificará os preços unitários de cada item comparando com o orçado pelo município, caso algum item esteja acima do valor de referência, o mesmo não será aceito. Podendo a Pregoeira renegociar com o fornecedor.

7.11. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

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. 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.

7.12.4. 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, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 *Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006, LC 147/2014, 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 21 do Edital.

7.16 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço por item.

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. A Pregoeira 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 08 (oito) 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 pela Pregoeira 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 a Pregoeira 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



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

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 21 deste edital.

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

8.1 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 de Apoio, Pregoeira ou pela Comissão Permanente de Licitação da PMSL, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Equipe ou Comissão.

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

8.3. 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 e que 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 IV 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 III deste edital;

c) Declaração expressa de responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo constante do anexo VIII deste edital;

d) Declaração Servidor, conforme modelo constante do Anexo X deste edital.

8.3.1. NO CASO DE FORNECEDOR PESSOA JURIDICA

8.3.1.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

administradores.

d) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, com as posteriores alterações, se houver;

e) para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

f) Cópia da Cédula de Identidade dos Sócios ou Documento Equivalente..

8.3.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, ou Alvará de localização e funcionamento, emitido pela Prefeitura da sede da licitante ou Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da contratante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (relativa ao ICMS); assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) Prova de regularidade para com a **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 Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS:** Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

g) 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).

8.3.3. RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuída expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

8.3.4. 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.

8.3.5. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006, LC 147/2014¹

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.

8.4 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a Pregoeira 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.

8.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6 Os documentos exigidos no item 8., 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.

¹ As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no item 8.3.2, deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de cinco 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 e LC 147/2014.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

8.7 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 30(trinta) 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 pela Pregoeira 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 da Pregoeira.

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 contrarrazões 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 da Pregoeira 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 pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Estado da Paraíba, na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua Caboclo Abel, s/nº – Bairro Antônio Bento de Moraes, na cidade de Santa Luzia/PB - CEP 58.600-000.

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. DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos seguintes orçamentos:

02.020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

04.122.2015.2015 - Manutenção das Atividades Administrativas da SMG

02.030 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.2016.2018 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

02.040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.2017.2030 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

02.050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.122.2010.2046 - Manutenção das Atividades Administrativas da SESU



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

02.060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO E TRABALHO

04.122.2018.2049 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Produção Rural, Desenvolvimento e Trabalho

2.080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2012.2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesa:

3390.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1211 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1111 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

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, Lei Complementar 123/2006, LC 147/2014, e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

13.2 O valor inicial estimado 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 prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

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 a Pregoeira 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

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

14.1.1. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos sistemas, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

14.1.2. Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;

14.1.3. Dar suporte técnico durante a vigência do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério da contratante.

14.1.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB;

14.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.1.6. Responder pela responsabilidade ético-profissional da perfeita execução dos serviços contratados.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 14.1.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 14.1.8. A atuação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB na fiscalização e operacionalidade do contrato em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto;
- 14.1.9. Atender aos critérios e solicitações dispostas no edital de Licitação;
- 14.1.10. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outros;
- 14.1.11. A contratada deverá executar os serviços em cada setor competente do município conforme orientação da Secretaria solicitada;
- 14.1.12. Nenhum serviços poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMSL;
- 14.1.13. 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;
- 14.1.14. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual o serviço se refere;
- 14.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 14.1.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 14.1.17. Substituir os itens não aceitos pela CONTRATANTE, por não estarem de acordo com as especificações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da rejeição.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.
- 15.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- 15.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 15.4. Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 15.5. A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.
- 15.6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

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.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

17. DA VIGENCIA, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1. O prazo de vigência do contrato será por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

17.2. O pagamento serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da liberação da Nota Fiscal, conforme quantidade de serviços executados naquele período. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

17.3. O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O contrato de prestação de serviços vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

18.2. O início deve ser dado no recebimento da autorização dos serviços, porém este instrumento tem vigor a partir da assinatura.

18.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá tomar as providências devidas, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, observando as condições estabelecidas no edital e neste instrumento contratual.

19. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1. O preço será fixo e irrevogável pelo prazo de 01(um) ano, após o qual, em havendo prorrogação, a critério do CONTRATANTE, poderá ser reajustado com base no INPC/IBGE acumulado no período, condicionado tal reajuste à pesquisa de mercado que comprove a sua viabilidade;

19.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria de Gestão, com atribuições específicas, devidamente designado pela Contratante.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA sanções que se seguem:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula vigésima primeira;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Santa Luzia-PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.2. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração do órgão receptor do Fornecimento prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

21.3. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do(a) Secretário(a) Municipal da Pasta, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

21.4. A multa prevista na cláusula vigésima primeira, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O Fornecimento executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento.

c) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente Fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

21.5 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

21.6 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

21.6.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

21.7 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

21.8 O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

21.9 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

21.10. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

22. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

23.3 A Prefeitura Municipal de Santa Luzia-PB 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.

23.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pela Pregoeira ou



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

Equipe de Apoio no horário das 08:00 às 12:00hs, na Sala da Comissão Permanente de Licitação na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua Caboclo Abel, s/nº – Bairro Antônio Bento de Moraes, na cidade de Santa Luzia/PB ou através do acesso à página <http://www.santaluzia.pb.gov.br>.

23.5 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

23.6 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.

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

23.8 Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanáveis pela Pregoeira e a equipe de apoio.

23.9. São partes integrantes deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração referente à habilitação;

Anexo III - Declaração da empresa, conforme disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Declaração da empresa Fato Impeditivo;

Anexo V - Modelo de procuração para credenciamento;

Anexo VI - Proposta de Preço;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Declaração de autenticidade da documentação apresentada;

Anexo IX - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo X - Declaração Servidor;

Anexo XI - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

Santa Luzia/PB, 06 de maio de 2021.

Nilsamara de Souza Avelino
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, Decreto Municipal nº 04, de 02 de janeiro de 2006.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia - Estado da Paraíba.

3. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia – Estado da Paraíba, se faz necessário para atender as necessidades de soluções tecnológicas informatizando assim os serviços públicos, tornando os mecanismos de controle e acompanhamento administrativos mais ágeis e eficientes.

3.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se uma licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3.3. Com relação à modalidade de licitação adotada para a escolha do(s) fornecedor(s), certamente a Lei nº 10.520/2002 é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de aquisição de serviço melhor, economizando o erário público, se assim a autoridade Competente e a CPL deste município entender.

4. ESPECIFICAÇÃO/QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	UNID	QUANT.
1. Ação Social	SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL - Controle sobre todas as doações feitas pelas instituições para as pessoas carentes; Controle de doações feitas a um mesmo indivíduo, podendo assim obter informações sobre todas as ajudas que foram a uma pessoa; Controle nas metas de doações a serem atingidas tanto por pessoa quanto por família; Relatórios completos das doações como também tabelas de apoio que possam fornecer todas as informações necessárias das doações feitas; Controle de reconhecimento biométrico através da digital, acessa diretamente dados e informações do beneficiário em atendimento; sistema executável é compatível com banco de Dados SQL Server versão 2010 free.	MÊS	12
2. Contabilidade	Sistema e Controle da CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – Com todas as partes Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeiro, Não Financeiro, Planejamento, conforme legislação do plano de contas da União para o Setor Público: O <u>Sistema de Contabilidade Pública</u> junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão; Sistema adaptado as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público e ao MCASP –	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM;</p> <p>Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos;</p> <p>O sistema deverá vir com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA;</p> <p>Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA;</p> <p>Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico;</p> <p>O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido;</p> <p>Gerar todos os arquivos para o SAGRES TCE-PB, inclusive o arquivo de licitações;</p> <p>Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores;</p> <p>Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório;</p> <p>Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar;</p> <p>Usar plano de contas da União;</p> <p>Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado;</p> <p>O Sistema deve possui uma 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;</p> <p>Possuir 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;</p> <p>Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;</p> <p>Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente;</p> <p>Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt";</p> <p>Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais</p>	
--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>(Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores;</p> <p>Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;</p> <p>Criação de modelos de lançamentos na receita;</p> <p>Exportação de dados para DIRF e SEFIP;</p> <p>Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA;</p> <p>Relatório com publicação do Diário Municipal;</p> <p>Controle de acesso e limite de ação do usuário;</p> <p>Sistema adaptado para 2014 para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11;</p> <p>Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;</p> <p>Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva;</p>		
3. Portal de Transparência	<p>SISTEMA 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.</p> <p>O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade;</p> <p>Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período;</p> <p>Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade;</p> <p>Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.</p>	MÊS	12
4. Arrecadação	<p>Sistema e Controle de ARRECADÇÃO DE TRIBUTOS público municipal dividido por módulos: IMOBILIÁRIO, MERCANTIL, DAM com emissão das guias para pagamento</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas, Controle de todos os lançamentos e parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa, módulos de ARRECADAÇÃO, módulos de CERTIDÕES, módulos de PLANEJAMENTO, todos integrados em um mesmo sistema para o Setor Público municipal, com conexão on-line a NOTA FISCAL ELETRONICA:</p> <p>O <u>Sistema de Arrecadação</u> e tributos versão desktop deve ter os seguintes requisitos:</p> <p>Instalação Imediata (24 horas);</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste;</p> <p>O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>Possuir 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;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition;</p> <p>Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais;</p> <p>Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município;</p> <p>Emitir Notas Fiscais Avulsas;</p> <p>No <u>MODULO IMOBILIÁRIO</u> deve ter controles de cadastro do imóvel com controle das unidades imobiliárias (setor, quadra, face de quadra, lote e sub-lote) da forma que o município tenha suas informações configuradas de acordo com o código tributário do municio;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos logradouros do município;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro;</p> <p>Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento;</p> <p>Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção;</p> <p>Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação;</p> <p>Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel;</p> <p>Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas;</p> <p>No <u>MODULO MERCANTIL</u> deve Permite o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas;</p> <p>Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no</p>	
--	---	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>município;</p> <p>Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade mercantil e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa;</p> <p>Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo;</p> <p>Controla a emissão das Notas Fiscais Avulsas e Notas Fiscais das empresas, a emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes;</p> <p>Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas;</p> <p>No <u>MODULO DAM</u> permitir o lançamento e emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas;</p> <p>Controle total dos lançamentos e parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa;</p> <p>No <u>MODULO de ARRECADAÇÃO</u> deve ter controle e gerencia das baixas manuais, com um controle da recepção, tesouraria e geração dos arquivos das remessas bancarias;</p> <p>No <u>MODULO CERTIDÃO</u> deve conter emissão de certidões de imóveis urbanos, imóveis rurais, mercantil, e certidões de débitos municipais;</p> <p>Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas;</p> <p>No <u>MODULO DE PLANEJAMENTO</u> deve ter acesso as receitas, tributos, QDR - quadro detalhado da receita, CR contas de receitas STN, CRP contas de receitas próprias; Integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município.</p> <p>No <u>MODULO DE FISCALIZAÇÃO</u> Controla toda a parte de fiscalização dos tributos.</p> <p>No <u>MODULO CONTROLE DE OBRAS</u> Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros.</p>		
5. Farmácia Pública	<p>Sistema de Controle de <u>FARMÁCIA PÚBLICA</u> - Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público, 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 Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>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 versão mais atual ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in 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.</p>		
6. Frota de Veículos	<p>SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS - Controla toda a frota da instituição.</p> <p>Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo;</p> <p>Cadastro dos motoristas, dos veículos e dos postos de combustíveis que abastecem a frota;</p> <p>Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram;</p> <p>Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos;</p> <p>Geração de ordem de abastecimento;</p> <p>Veículo vinculado ao departamento e unidade orçamentária;</p> <p>O sistema trabalha com Banco de dados Firebird;</p> <p>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
7. Portal do Contribuinte	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTE - Implantação do Portal e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (Padrão NFS-e SPED), emitir certidão on-line, relatórios:</p> <p>Implantação de dados do Portal de Arrecadação do Contribuinte com treinamentos e atualizações do sistema com os seguintes requisitos:</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition;</p> <p>Portal do Contribuinte via Web on-line;</p> <p>Permitindo emitir todos os tipos de Certidões Municipais, NF-e, pelo funcionário ou contribuinte on-line;</p> <p>Acesso direto do contribuinte ao portal via Web on-line com acesso por senha;</p> <p>Emissões de 2º via de DAM's;</p> <p>Notas Fiscais avulsas pelo portal juntamente com o DAM para reconhecimento do ISS;</p> <p>Acesso ao portal pelo contribuinte ou internauta para confirmar a autenticidade das NF-e ou Certidão, através de número de validação;</p> <p>Nota Fiscal eletrônica seguindo Padrão NFS-e SPED;</p> <p>Possuir 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 da</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>registro; Permite a alteração de dados cadastrais e recuperação de senhas on-line; Cadastro de tomadores de serviço on-line; Treinamento dos funcionários do município loco conforme a solicitação do município; Disponibilidade no portal para o contribuinte todos os arquivos em PDF com leis, decretos e código tributário e ofícios referente ao setor de tributos; Elaboração, impressão, reaproveitamento de dados e conferência de autenticidade da NF-e Geração, impressão e exportação para PDF do Dam's on-line para todos os serviços disponível no município; Todos os relatórios disponíveis ao contribuinte para verificações de emissão Notas Fiscais, Impostos, Certidões; Emissão da nota fiscal eletrônica com reaproveitamento de dados de NF-e ou cancelamento da mesma; Conversão dos recibos para NFS-e; Relatório e informações sobre o livro fiscal do contribuinte; Emissão dos RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço). Documento emitido no endereço eletrônico do Município e constará de todas as informações relativas a nota fiscal emitida por prestadores de serviços sediados fora do Município para o tomador sediado no Município; Consulta e relatório de créditos gerados e recebidos com o ISSQN recolhido, no qual o prestador de serviços efetuou a emissão da NFS-e; Envio da senha via e-mail ao contribuinte; Gerador completo de Histórico de uso do Portal pelo Contribuinte, registrando todo o uso do portal desde o login no sistema como todas as operações feitas pelo Contribuinte;</p>		
8. Licitação	<p>SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios: Implantação do Sistema de Licitação com os seguintes requisitos: Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação vinculada à Unidade Orçamentária, podendo ter mais de uma unidade; 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 integrado com o sistema de contabilidade, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva; Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário) Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possuir Formulário de Solicitações dos Itens a serem Licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel;</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>Geração e envio dos processos 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 2005 Express Edition ou Firebird; ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possuir todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exportar 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; Emitir Ata do Pregão Presencial por Item; Todo processo licitatório deve feito em um único formulário; Possuir todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos Possuir Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p>		
9. Folha de pagamento	<p>Sistema e Controle da FOLHA DE PAGAMENTO da administração municipal e acompanhamentos dos atos, secretarias dos funcionários no Setor Público municipal: Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); O sistema deverá trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório; O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc. Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional. O sistema deverá ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vinculo O sistema deverá ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO. O sistema deverá ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual. O sistema deverá conter log de cada usuário. Cadastro dos Funcionários Gerar dados para o TCE-PB Gerar Dados para o Dirf Gerar dados para a Rais Gerar dados para o Manade – INSS. Sistema funcional em Rede. Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento. Controle de usuários por perfil. Controle de Remessa bancária. Gerar remessa para os bancos: Brasil, Santander, Caixa, Bradesco, outros quando necessário convênio. Gera pré-empenho contábil. Gerar gráfico com demonstrativo das despesas. Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde. Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema: Relação de Créditos dos Funcionários. Folha de Pagamento com margem consignável de 30%. Folha de Pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Líquido). Folha de Pagamento (Bruto, Desconto, Líquido) por unidade de trabalho. Folha de Pagamento (bruto, Desconto, Líquido) Regime. Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários. Resumo de folha de pagamento analítica, sintética. Relação dos funcionários afastados. Relação dos funcionários Recadastrados. Relação dos funcionários não Recadastrados. Relação dos funcionários sem conta Bancária. Relação da Ficha financeira anual. Relatório estatístico por cargo. Relatório da guia de INSS. Relatório por data de admissão. Relatório da guia de Previdência Própria. Relatório de base de cálculo Previdenciário. Relatório dos funcionários e seus dependentes.</p>		
10. Patrimônio	<p>SISTEMA DE PATRIMÔNIO - Controles dos Bens Móveis, Imóveis e Veículos da Instituição. Implantação do Sistema de Patrimônio com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante, usando um banco de dados teste; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controla todos os imóveis com depreciação; Possuir 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</p>	MÊS	12



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>registro; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras. Apreciação e Depreciação de Bens.</p>		
--	---	--	--

4.1 Os serviços aqui elencados são apenas uma estimativa dos serviços, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

5. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O contrato de prestação de serviços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

5.2. O início deve ser dado no recebimento da autorização dos serviços, porém este instrumento tem vigor a partir da assinatura do contrato.

5.3. Havendo rejeição do serviço, no todo ou em parte, a Contratada deverá tomar as providências devidas, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, ou departamentos ao contrato vinculadas, observando as condições estabelecidas neste instrumento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

6.1.1. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos sistemas, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

6.1.2. Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;

6.1.3. Dar suporte técnico durante a vigência do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério da contratante.

6.1.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB;

6.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.6. Responder pela responsabilidade ético-profissional da perfeita execução dos serviços contratados.

6.1.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 6.1.8. A atuação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB na fiscalização e operacionalidade do contrato em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto;
- 6.1.9. Atender aos critérios e solicitações dispostas no edital de Licitação;
- 6.1.10. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outros;
- 6.1.11. A contratada deverá executar os serviços em cada setor competente do município conforme orientação da Secretaria solicitada;
- 6.1.12. Nenhum serviços poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMSL;
- 6.1.13. 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;
- 6.1.14. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual o serviço se refere;
- 6.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 6.1.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 6.1.17. Substituir os itens não aceitos pela CONTRATANTE, por não estarem de acordo com as especificações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da rejeição.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratante efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.
- 7.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- 7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 7.4. Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 7.5. A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.
- 7.6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

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

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da liberação da Nota Fiscal, conforme quantidade de serviços executados naquele período. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.
- 9.2. O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. EXIGÊNCIA DA HABILITAÇÃO

Documentação Relativa à Habilitação Jurídica e da Pessoa Física e Regularidade Fiscal e Trabalhista, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica.

11. CRITÉRIOS PARA DECISÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12. RECURSOS FINANCEIROS



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

Os recursos financeiros correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

04.122.2015.2015 - Manutenção das Atividades Administrativas da SMG

02.030 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.2016.2018 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

02.040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.2017.2030 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

02.050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.122.2010.2046 - Manutenção das Atividades Administrativas da SESU

02.060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO E TRABALHO

04.122.2018.2049 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Produção Rural, Desenvolvimento e Trabalho

2.080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2012.2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesa:

3390.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1211 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1111 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13. REAJUSTES DOS PREÇOS

13.1. O preço será fixo e irrevogável pelo prazo de 01(um) ano, após o qual, em havendo prorrogação, a critério do CONTRATANTE, poderá ser reajustado com base no INPC/IBGE acumulado no período, condicionado tal reajuste à pesquisa de mercado que comprove a sua viabilidade;

13.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

14. 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 da Prefeitura, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25% (vinte e cinco) por cento, de acordo com o que dispõe o Art. 65, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

HENRY MALDINEY DE LIRA NÓBREGA
Secretário de Gestão



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, para fins requeridos no Inciso VII, do art. 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente Edital, PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2021.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

A empresa _____, sediada _____ CNPJ Nº _____, vem declarar, sob as penas da lei até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para a sua participação no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial PMSL Nº. 00014/2021, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/PB e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO Nº 00014/2021 - TIPO PRESENCIAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB

PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) Sr(a). _____, na qualidade de _____ da referida empresa, portador da carteira de identidade N.º _____, CPF N.º _____, residente à _____, na cidade de _____, estado de _____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____, portador da carteira de identidade N.º _____, CPF N.º _____, residente à _____, na cidade de _____, estado de _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/PB** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 00014/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

(local e data) _____, _____ de _____ de 2021

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VI - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

(Usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social do Licitante: _____

CNPJ: _____ Insc. _____ Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Tel: _____ E-mail: _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO:

Nome: _____

Identidade: _____ - Org. Expedidor: _____

CPF: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Tel: _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00014/2021**, da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, informamos a seguir os nossos preços para **contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia – Estado da Paraíba**, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1. Ação Social	SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL - Controle sobre todas as doações feitas pelas instituições para as pessoas carentes; Controle de doações feitas a um mesmo indivíduo, podendo assim obter informações sobre todas as ajudas que foram a uma pessoa; Controle nas metas de doações a serem atingidas tanto por pessoa quanto por família; Relatórios completos das doações como também tabelas de apoio que possam fornecer todas as informações	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	necessárias das doações feitas; Controle de reconhecimento biométrico através da digital, acessa diretamente dados e informações do beneficiário em atendimento; sistema executável é compatível com banco de Dados SQL Server versão 2010 free.				
2. Contabilidade	<p>Sistema e Controle da CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – Com todas as partes Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeiro, Não Financeiro, Planejamento, conforme legislação do plano de contas da União para o Setor Público: O <u>Sistema de Contabilidade Publica</u> junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão; Sistema adaptado as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos; O sistema deverá vir com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido; Gerar todos os arquivos para o SAGRES TCE-PB, inclusive o arquivo de licitações; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores; Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo</p>	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

<p>licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar; Usar plano de contas da União; Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado; O Sistema deve possuir uma 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; Possuir 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; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para 2014 para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	estoque; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva;				
3. Portal de Transparência	SISTEMA 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; 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 (Balancos 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.	MÊS	12		
4. Arrecadação	Sistema e Controle de ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS público municipal dividido por módulos: IMOBILIÁRIO, MERCANTIL, DAM com emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas, Controle de todos os lançamentos e parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa, módulos de ARRECADAÇÃO, módulos de CERTIDÕES, módulos de PLANEJAMENTO, todos integrados em um mesmo sistema para o Setor Público municipal, com conexão on-line a NOTA FISCAL ELETRONICA: O Sistema de Arrecadação e tributos versão desktop deve ter os seguintes requisitos: Instalação Imediata (24 horas); Sistema para ambiente Windows; Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste; O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

<p>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; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition;</p> <p>Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais;</p> <p>Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município;</p> <p>Emitir Notas Fiscais Avulsas;</p> <p>No <u>MODULO IMOBILIÁRIO</u> deve ter controles de cadastro do imóvel com controle das unidades imobiliárias (setor, quadra, face de quadra, lote e sub-lote) da forma que o município tenha suas informações configuradas de acordo com o código tributário do municio;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos logradouros do município;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro;</p> <p>Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento;</p> <p>Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção;</p> <p>Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação;</p> <p>Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel;</p> <p>Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas;</p> <p>No <u>MODULO MERCANTIL</u> deve Permite o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas;</p> <p>Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no município;</p> <p>Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade mercantil e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa;</p> <p>Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo;</p> <p>Controla a emissão das Notas Fiscais Avulsas e Notas Fiscais das empresas, a emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes;</p> <p>Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>de Negativa e Diversas; No <u>MODULO DAM</u> permitir o lançamento e emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas; Controle total dos lançamentos e parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa; No <u>MODULO de ARRECADACÃO</u> deve ter controle e gerencia das baixas manuais, com um controle da recepção, tesouraria e geração dos arquivos das remessas bancarias; No <u>MODULO CERTIDÃO</u> deve conter emissão de certidões de imóveis urbanos, imóveis rurais, mercantil, e certidões de débitos municipais; Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas; No <u>MODULO DE PLANEJAMENTO</u> deve ter acesso as receitas, tributos, QDR - quadro detalhado da receita, CR contas de receitas STN, CRP contas de receitas próprias; Integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. No <u>MODULO DE FISCALIZAÇÃO</u> Controla toda a parte de fiscalização dos tributos. No <u>MODULO CONTROLE DE OBRAS</u> Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros.</p>				
5. Farmácia Pública	<p>Sistema de Controle de <u>FARMÁCIA PÚBLICA</u> - Sistema completo de Controle de <u>MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS</u> para o Setor Público, 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 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, HTLM; Banco de</p>	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	Dados SQL Server versão mais atual ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in 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.				
6. Frota de Veículos	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; Cadastro dos motoristas, dos veículos e dos postos de combustíveis que abastecem a frota; 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; O 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.	MÊS	12		
7. Portal do Contribuinte	PORTAL DO CONTRIBUINTE - Implantação do Portal e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (Padrão NFS-e SPED), emitir certidão on-line, relatórios: Implantação de dados do Portal de Arrecadação do Contribuinte com treinamentos e atualizações do sistema com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; Portal do Contribuinte via Web on-line; Permitindo emitir todos os tipos de Certidões Municipais, NF-e, pelo funcionário ou contribuinte on-line; Acesso direto do contribuinte ao portal via Web on-line com acesso por senha; Emissões de 2º via de DAM's; Notas Fiscais avulsas pelo portal juntamente com o DAM para reconhecimento do ISS; Acesso ao portal pelo contribuinte ou internauta para confirmar a autenticidade das NF-e ou Certidão, através de número de validação; Nota Fiscal eletrônica seguindo Padrão NFS-e SPED; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>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 da registro; Permite a alteração de dados cadastrais e recuperação de senhas on-line; Cadastro de tomadores de serviço on-line; Treinamento dos funcionários do município loco conforme a solicitação do município; Disponibilidade no portal para o contribuinte todos os arquivos em PDF com leis, decretos e código tributário e ofícios referente ao setor de tributos; Elaboração, impressão, reaproveitamento de dados e conferencia de autenticidade da NF-e Geração, impressão e exportação para PDF do Dam's on-line para todos os serviços disponível no município; Todos os relatórios disponíveis ao contribuinte para verificações de emissão Notas Fiscais, Impostos, Certidões; Emissão da nota fiscal eletrônica com reaproveitamento de dados de NF-e ou cancelamento da mesma; Conversão dos recibos para NFS-e; Relatório e informações sobre o livro fiscal do contribuinte; Emissão dos RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço). Documento emitido no endereço eletrônico do Município e constará de todas as informações relativas a nota fiscal emitida por prestadores de serviços sediados fora do Município para o tomador sediado no Município; Consulta e relatório de créditos gerados e recebidos com o ISSQN recolhido, no qual o prestador de serviços efetuou a emissão da NFS-e; Envio da senha via e-mail ao contribuinte; Gerador completo de Histórico de uso do Portal pelo Contribuinte, registrando todo o uso do portal desde o login no sistema como todas as operações feitas pelo Contribuinte;</p>				
8. Licitação	<p>SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios: Implantação do Sistema de Licitação com os seguintes requisitos: Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação vinculada à Unidade Orçamentária, podendo ter mais de uma unidade; 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</p>	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>desistência de recurso: Sistema integrado com o sistema de contabilidade, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva; Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário) Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possuir 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 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 2005 Express Edition ou Firebird; ou compatível para interagir com programas existentes nesta edibilidade. Possuir todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exportar 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; Emitir Ata do Pregão Presencial por Item; Todo processo licitatório deve feito em um único formulário; Possuir todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos Possuir Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p>				
9. Folha de pagamento	<p>Sistema e Controle da FOLHA DE PAGAMENTO da administração municipal e acompanhamentos dos atos, secretarias dos funcionários no Setor Público municipal: Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); O sistema deverá trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório; O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário</p>	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

<p>família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc.</p> <p>Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional.</p> <p>O sistema deverá ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vinculo</p> <p>O sistema deverá ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO.</p> <p>O sistema deverá ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual.</p> <p>O sistema deverá conter log de cada usuário.</p> <p>Cadastro dos Funcionários</p> <p>Gerar dados para o TCE-PB</p> <p>Gerar Dados para o Dirf</p> <p>Gerar dados para a Rais</p> <p>Gerar dados para o Manade – INSS.</p> <p>Sistema funcional em Rede.</p> <p>Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento.</p> <p>Controle de usuários por perfil.</p> <p>Controle de Remessa bancaria.</p> <p>Gerar remessa para os bancos: Brasil, Santander, Caixa, Bradesco, outros quando necessário convênio.</p> <p>Gera pré-empenho contábil.</p> <p>Gerar gráfico com demonstrativo das despesas.</p> <p>Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.</p> <p>Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema:</p> <p>Relação de Créditos dos Funcionários.</p> <p>Folha de Pagamento com margem consignável de 30%.</p> <p>Folha de Pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Liquido).</p> <p>Folha de Pagamento (Bruto, Desconto, Liquido) por unidade de trabalho.</p> <p>Folha de Pagamento (bruto, Desconto, Liquido) Regime.</p> <p>Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários.</p> <p>Resumo de folha de pagamento analítica, sintética.</p> <p>Relação dos funcionários afastados.</p> <p>Relação dos funcionários Recadastrados.</p> <p>Relação dos funcionários não Recadastrados.</p> <p>Relação dos funcionários sem conta Bancária.</p> <p>Relação da Ficha financeira anual.</p> <p>Relatório estatístico por cargo.</p> <p>Relatório da guia de INSS.</p> <p>Relatório por data de admissão.</p> <p>Relatório da guia de Previdência Própria.</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	Relatório de base de cálculo Previdenciário. Relatório dos funcionários e seus dependentes.				
10. Patrimônio	<p>SISTEMA DE PATRIMÔNIO - Controles dos Bens Móveis, Imóveis e Veículos da Instituição.</p> <p>Implantação do Sistema de Patrimônio com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial;</p> <p>Ambiente Windows;</p> <p>Instalação Imediata (24 horas);</p> <p>Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante, usando um banco de dados teste;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird;</p> <p>O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>O sistema precisa controla todos os imóveis com depreciação;</p> <p>Possuir 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;</p> <p>Controle sobre as baixas patrimoniais;</p> <p>O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente;</p> <p>Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias;</p> <p>O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios;</p> <p>Controle sobre baixas patrimoniais;</p> <p>Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro;</p> <p>Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor;</p> <p>Controle total sobre remanejamento dos bens moveis;</p> <p>Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético);</p>	MÊS	12		



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

	Controle e consulta por código de barras. Apreciação e Depreciação de Bens.				
	VALOR TOTAL R\$				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e inteligente.

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, que se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

(local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO N° ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2021

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N°. 8666, DE 23 DE JUNHO DE 1993, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA C.N.P.J. N°.: 09.090.689/0001-67, ENDEREÇO: PRAÇA ESTANISLAU DE MEDEIROS, s/n, B: ANTÔNIO BENTO DE MORAIS – SANTA LUZIA/PB - CEP N° 58.600-000. REPRESENTANTE: JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO – Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, RG N° 660.496 SSP/PB e CPF N° 374.318.894-53, residente e domiciliado na Rua João Bosco de Lima, n° 65 – Bairro São José na cidade de Santa Luzia-PB.

CONTRATADO(A):, CNPJ OU CPF N°: INS. ESTADUAL OU RG N°:, ENDEREÇO:, REPRESENTANTE LEGAL:, QUALIFICAÇÃO:, (NACIONALIDADE) (ESTADO CIVIL) (PROFISSÃO), R.G. N°: C.P.F. N°:.....

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

a) O objeto do presente Termo é para **contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos do município de Santa Luzia – Estado da Paraíba**. Os sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercâmbio de dados, nas quantidades estimadas e demais especificações contidas no Anexo I do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N°. 00014/2021, documento que integra este Contrato independentemente de transcrições e da proposta anexa ao processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

a) Edital de Pregão Presencial n° 00014/2021; e

2.2. Os documentos referidos na presente cláusula, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal n° 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Preço R\$	
				Unitário	Total

4.2. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), para 12 (doze) meses. Vencendo nos seguintes itens: XX, XX,XX....., conforme proposta da vencedora anexa ao processo.

4.3. As despesas oriundas do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias:



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

02.020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

04.122.2015.2015 - Manutenção das Atividades Administrativas da SMG

02.030 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.2016.2018 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

02.040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.2017.2030 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

02.050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.122.2010.2046 - Manutenção das Atividades Administrativas da SESU

02.060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO E TRABALHO

04.122.2018.2049 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Produção Rural, Desenvolvimento e Trabalho

2.080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2012.2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesa:

3390.39 - 1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1211 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.39 - 1111 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da liberação da Nota Fiscal, conforme quantidade de serviços executados naquele período. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

5.2. O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste termo e na legislação pertinente, as seguintes:

6.1.1. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos sistemas, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

6.1.2. Fornecer e instalar o software, conforme especificações do Edital e seus anexos;

6.1.3. Dar suporte técnico durante a vigência do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério da contratante.

6.1.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB;

6.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.6. Responder pela responsabilidade ético-profissional da perfeita execução dos serviços contratados.

6.1.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.1.8. A atuação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB na fiscalização e operacionalidade do contrato em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto;

6.1.9. Atender aos critérios e solicitações dispostas no edital de Licitação;

6.1.10. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outros;

6.1.11. A contratada deverá executar os serviços em cada setor competente do município conforme orientação da Secretaria solicitada;

6.1.12. Nenhum serviços poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMSL;

6.1.13. 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;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

- 6.1.14. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual o serviço se refere;
- 6.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 6.1.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 6.1.17. Substituir os itens não aceitos pela CONTRATANTE, por não estarem de acordo com as especificações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência da rejeição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratante efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.
- 7.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- 7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 7.4. Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 7.5. A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.
- 7.6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O contrato de prestação de serviços vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.
- 8.2. O início deve ser dado no recebimento da autorização dos serviços, porém este instrumento tem vigor a partir da assinatura.
- 8.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá tomar as providências devidas, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, observando as condições estabelecidas no edital e neste instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA sanções que se seguem:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula nona;
- § 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Santa Luzia-PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 9.2. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração do órgão receptor do Fornecimento prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

9.3. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do(a) Secretário(a) Municipal da Pasta, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

9.4. A multa prevista na cláusula nona, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O Fornecimento executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento.

c) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente Fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

9.5 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

9.6 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

9.6.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

9.7 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

9.8 O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

9.9 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

9.10. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA- DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. O preço será fixo e irrealizável pelo prazo de 01(um) ano, após o qual, em havendo prorrogação, a critério do CONTRATANTE, poderá ser reajustado com base no INPC/IBGE acumulado no período, condicionado tal reajuste à pesquisa de mercado que comprove a sua viabilidade;

11.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamental da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

c) A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Administração com as consequências previstas em lei.

d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

Parágrafo 1º - Em caso de rescisão prevista nos Incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal 8.666/93 sem que haja culpa da **CONTRATADA** será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando os houver sofrido,

Parágrafo 2º - A rescisão contratual de que trata o Inciso I do Art. 78 acarretará as consequências previstas no Art 80, Incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, a que o presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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.

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 DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 00014/2021, na Lei Federal nº. 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro de Santa Luzia/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

16.2. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Santa Luzia/PB, ____ de _____ de 2021.

JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

(Usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

A empresa _____, CNPJ Nº _____ Declara no PREGÃO PRESENCIAL PMSL Nº 00014/2021, que está ciente das condições da licitação, assumindo responsabilidade cíveis e criminais pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021**, 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 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO X - DECLARAÇÃO SERVIDOR

(Papel Timbrado da Empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão junto a essa administração.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2021.

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Usar Papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

(*Identificação completa do representante da licitante*), como representante devidamente constituído de (*Identificação completa da licitante ou do Consórcio*) doravante denominado (*Licitante/Consórcio*), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (*identificação da licitação*) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (*órgão licitante*) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)