

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º. 00022/2021

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ibiara, Estado das Paraíba, designada pela Portaria administrativa n.º 01/2021, de 04 de Janeiro de 2021, torna público que, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que obedecerá às disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações e do Decreto Municipal n.º 004, de 23 de março de 2009, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Horário para Credenciamento:** ate às 09:30 do dia 03/08/2021.
- **Horário para Abertura dos envelopes:** às 09:30 do dia 03/08/2021.

LOCAL DA REUNIÃO: Sala de licitação do Prédio da Prefeitura Municipal de Ibiara, localizada à Rua Prefeito Antonio Ramalho Diniz, 26 – Ibiara - Estado da Paraíba.

### 1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços com a locação de softwares para sistema de folha de pagamento, sistema de contabilidade pública, sistema completo para controle patrimonial, sistema completo para controle de frota de veículos, **para atender a Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda**, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital, o qual fica fazendo parte integrante deste edital.

### 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) empresa que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com Administração Pública;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Ibiara, Paraíba.
- e) e que se enquadre no art. 9º da Lei 8.666/93.
- f) as empresas que estejam sobe restrições fiscal;

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de licitação da Prefeitura de Ibiara, localizado na Rua Prefeito Antonio Ramalho Diniz, 26, centro, Ibiara- Estado da Paraíba, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 15 (quinze) minutos.
  - 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 licitação 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. CREDENCIAMENTO

4.1.1. As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.2. **Tratando-se de sócio**, proprietário, dirigente de empresa licitante, apresentar cópia do respectivo estatuto, requerimento de empresário ou contrato social, acompanhado da última alteração, do RG e CPF, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ com data de emissão deste ano;
- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação;
- Declaração de Microempresa;
- Declaração de Elaboração de Proposta Independente;
- Carta de credenciamento e documentos com foto dos administradores.

4.1.3. **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, esta com **firma reconhecida em cartório**, da qual constem poderes específicos para representar a outorgada em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ com data de emissão deste ano;
- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação;
- Declaração de Microempresa;
- Declaração de Elaboração de Proposta Independente;
- Carta de credenciamento e documentos com foto dos administradores.

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

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

4.1.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a imediata exclusão da licitante por ele representada. O Credenciamento estando incompleto não impedirá a participação da licitante, mas a mesma não poderá interpor verbalmente nos atos do processo.

4.1.7. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos, anexo ao credenciamento, ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ibiara:

### **DECLARAÇÃO**

Referência: Pregão Presencial nº. 00022/2021.

A empresa: ....., (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. ...., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº. ...., CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, que **cumpra plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório**, no ato do credenciamento.

.....  
Local e data

.....  
Representante legal

**Obs.:** Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue em mãos ao Senhor Pregoeiro no ato do credenciamento, podendo ser assinada pelo titular ou procurador.

4.1.8. As empresas que não se fizerem, representar deverão enviar a referida declaração, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

- a) - tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) - tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

- 5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:
- 5.1.1. **Declaração**, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.
  - 5.1.2. **Declaração** de comprovação, exigida somente para microempresa 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 e Lei Complementar 147, de 07/08/2014, conforme Anexo II.
  - 5.1.3. Os envelopes devidamente lacrados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),
- 5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pelo pregoeiro.
- 5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIARA - ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL 00022/2021
LICITANTE: _____ ENVELOPE "01" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIARA ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL 00022/2021
LICITANTE: _____ ENVELOPE "02" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação, podendo ser protocolados por qualquer pessoa até 30 (trinta) minutos antes da abertura do certame.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, caso seja autenticado junto ao Pregoeiro deverá a licitante autenticar no prazo de até 24 horas antes da abertura do certame.

5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

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. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, erros de computação, erros gráficos, estes poderá ser aceito pelo pregoeiro.

5.11. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para

contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo pregoeiro.

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

- 6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”, com a indicação do(s) item(ns) de participação.
- 6.2. A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) poderá 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:
- a) razão social da empresa, número do CNPJ e endereço do proponente; e número do processo de pregão.
  - b) Especificação completa dos serviços ofertados. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o item do objeto a ser cotado pela presente licitante;
  - c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes.
  - d) Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e valor global por extenso;
  - e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital ou em suas conformidades;
  - f) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, a licitante poderá retificar com o pregoeiro;
  - g) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMI sem ônus adicionais;
- 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, se caso for desclassificada, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

## **7. DO JULGAMENTO DA 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 inexequíveis da pesquisa de preços, 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;

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

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

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

7.5. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário, onde cada um **terá até dois minutos** para formular seu lance, ficando os licitantes atentos para que o seu valor não fique inexequível.

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

7.09. 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**, sendo concedido prazo para apresentação da proposta ADEQUADA.

7.10. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11. Para efeito do disposto deste item, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

7.11.2 - 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;

7.11.3 – A(s) licitante(s) enquadrada(s) nos termos do subitem 7.11, deverá(ão) apresentar junto com a documentação de habilitação, comprovação da sua condição declarada, por meio de **DECLARAÇÃO FORMAL DA EMPRESA**, sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido no subitem 8.2.3 do edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

7.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

7.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deve ser observado o disposto no item 8 deste Edital.

7.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 do Edital.

7.15. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.15.1. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital.

7.16. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre o menor lance e o valor estimado para a contratação. O pregoeiro poderá oferecer contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.17. 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.

7.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e membros da equipe de apoio e representantes das licitantes presentes.

7.19. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.20. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.21. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.22. Na fase de julgamento o pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as

solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

7.23. 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.

7.24. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no item 10 deste edital.

7.25. Concluído a sessão e verificando os licitantes vencedores quanto à fase de proposta de preços e habilitação, o Pregoeiro fixará o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a entrada da proposta final, que será expresso os novos valores ofertados na fase de lances verbal, pelos licitantes vencedores.

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

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

8.2. O envelope "02" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

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

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

### **I- HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA**

#### **8.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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 subseqüentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

- c) As participantes, em se tratando de Sociedades Cívis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subseqüentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- d) 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 administradores.

#### **8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal (situação ativa) e com emissão no ano vigente;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitido pelo Estado da Licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, emitido na sede da licitante;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, expedida pela o Tribunal de Justiça do Trabalho a referida que não esteja com débitos trabalhistas.

#### **8.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, ano de 2020 que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da licitante.
- b) Alvará de Localização e funcionamento, emitido pela Prefeitura da sede da licitante;
- c) Certidão de falência e concordata, emitida pelo tribunal de justiça do estado da licitante com data de no máximo 30 dias.
- d) Atestado de capacidade técnica com reconhecimento em cartório fornecido no mínimo dois, por órgão publico ou empresa privada, de que forneceu ou fornece os serviços relativos ao objeto, acompanhado de contrato e notas fiscais do referido atestado.

#### **8.2.4. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 e LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07/08/2014.**

- 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 2 (dois) 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.

8.3.A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 30 (trinta) dias anterior à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz.

8.4.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.

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

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

## **9. DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

## **10. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

10.6. Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses da pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Ibiara, Estado da Paraíba, situado Rua Prefeito Antonio Ramalho Diniz, 86 - centro, Ibiara - Estado da Paraíba, ou por meio usuais como, correios ou e-mail [cplibiara@hotmail.com](mailto:cplibiara@hotmail.com)

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no item 13.4 do edital.

## **12. DA DESPESA**

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2021, recursos próprios FPM/ICMS, no elemento de despesa 03.000 – 04.122.1003.2005; 04.000 – 04.123.1006.2008 - 33.90.39.

## **13. DO CONTRATO**

13.1. A contratação com licitante vencedor far-se-á por termo de Contrato, com base no

Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10.520/02, pelos Decretos Federais nº 3.555 e nº 3.693, Lei Complementar 123/2006 E 147/2014, e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

13.2.O valor inicial do Contrato será expresso em moeda corrente. Os preços serão firmes e irrevogáveis.

13.3.O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação fixar-se-á na minuta de contrato.

13.4.A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez.

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

13.6.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.

13.6.1.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.Responsabilizar-se por todas as despesas e providências que tornem necessário ao cumprimento do presente contrato.

14.2.Responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.

14.3.Prestar os serviços especificados no objeto, prestando assistência técnica ou a substituição sempre que necessário, sem nenhum custo adicional para o município.

14.4.Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

15.1.2.Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

15.1.3.Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato, inclusive com a suspensão do pagamento;

#### **16. DA RESCISÃO**

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

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

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

III – judicial, nos termos da legislação

## **17. DO PAGAMENTO**

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

17.1.1.O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento na Tesouraria da Prefeitura de Ibiara.

17.2.Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **18. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

18.1.O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo irrevogável no período de vigência do contrato.

## **19. DAS PENALIDADES**

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

a) Advertência;

b) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula, que será dobrada em caso de reincidência.

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

19.2.A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

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

## **20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

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

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

21.4.Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pelo pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Prefeito Antonio Ramalho Diniz, 26, centro, Ibiara - Estado da Paraíba.

21.5.Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza os Decretos federais nºs 3.555/2000, Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 004, de 23 de março de 2009 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

21.7.A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento do(s) vencedor(s), fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

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

21.9.São partes integrantes deste edital:

Anexo **I** – Termo de Referência

Anexo **II** – Modelo da Proposta

Anexo **III** – Carta de credenciamento

Anexo **IV** – Modelo das Declarações

Anexo **V** - Minuta de Contrato que integram este edital e nos termos e condições aqui estabelecidos.

Ibiara - PB, 20 de Julho de 2021.

**SEBASTIÃO BATISTA PALITO**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00022/2021**

**1-Introdução e base legal**

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002, bem como, Decreto Municipal nº 004, de 23 de março de 2009.

**2- Do Objeto**

Contratação de empresa para a prestação de serviços com a locação de softwares para sistema de folha de pagamento, sistema de contabilidade pública, sistema completo para controle patrimonial, sistema completo para controle frota, para atender a **Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda**. Conforme anexo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS	UNIT	QUANT.	RS Unit.	RS Total
01	<p><b><u>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA</u></b>            Que registre e controle informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais: Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, ou seja, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Estoque. Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório, permitindo exportar para PDF, Word, Excel; Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais, evolução da receita e despesa orçamentária, demonstrativo de acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP; O sistema deve</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 2.100,00	R\$ 10.500,00

<p>assinar digitalmente todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.; O sistema deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário (relatório de receitas, despesas, conciliações, etc) com opções de filtros, que lhe proporcione um relatório mais preciso; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal, PCA - Prestação de Contas Anual e demais demonstrações; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA; O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária; O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFEs, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve integrar com o sistema de protocolo, condicionando a tramitação do processo no sistema de protocolo a realização do registro no sistema contábil; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores, vinculando os documentos do processo licitatório (edital, contrato, ata, etc); Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar e controlar a execução orçamentária de despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; Utilizar PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público adaptado às especificidades do TCE-PB; O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; O sistema deve</p>				
---	--	--	--	--

	<p>realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário 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 Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; Integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, Os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Integração com o sistema de Arrecadação e tributos municipais, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI(Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exportar dados do MANAD; <b>assinatura digital por meio de certificado</b> digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor;</p>				
02	<p><b>SISTEMA TRANSPARÊNCIA FISCAL PÚBLICA</b> O Portal de Transparência via Web; Serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas, Processos Licitatórios e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 916,67	R\$ 4.583,33

	<p>dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O portal deve permitir a consulta de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, permitindo o download das informações minimamente em CSV, TXT e PDF; O portal deve permitir a inclusão de link's externos, de acordo com a necessidade do ente; O portal deve apresentar resumo da execução orçamentária destacando receitas e despesas e a sua representatividade; O portal deve ter recursos de acessibilidade; O portal deve ter Menu ajuda contendo minimamente o manual de navegação, perguntas frequentes e contatos para suporte; O portal deve possibilitar ao ente disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais/Semestrais (RGF), Anuais (Balanços Anuais) e outros que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; O Portal deve possibilitar a publicação por usuários autorizados de arquivos não gerados pelo sistema contábil, de modo que o usuário possa configurar o título e subtítulo que será exibido no Portal; O Portal deve dispor de gerador de link's específicos ao acesso direto a receitas e despesas.;</p>				
03	<p><b><u>SISTEMA DE ARRECADÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAL:</u></b> O Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio, Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; Banco de dados hospedado em nuvens. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. importações de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 1.383,33	R\$ 6.916,67

<p>arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública; MÓDULO IMOBILIÁRIO: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Emissão da solicitação das licenças; Emissão de Boletins de Construção; Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); Cadastro dos</p>				
---	--	--	--	--

<p>descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos Contribuintes via web, oferecendo também a funcionalidade de Webservice, atendendo os modelos e padrões da ABRASF. Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e Moto Taxi. Calculo de alvarás por fator de correção e localização do estabelecimento. Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores. Emissão de Declarações de Serviços; Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Lançamento através de ferramenta do ISSQN Fixo dos profissionais autônomos inscritos no município, gerando todos os boletos; Emissão de Guia de Sepultamento; Emissão de taxa de abate de animais; MÓDULO DAM: Possibilidade de emissão e manutenção de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas; Manutenção dos DAM's emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAM's emitidos; Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras; MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAS e DAF; Gerenciamento da Tesouraria; Baixa de arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado a recebimento de boletos. Caixa – com registro de abertura, movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras. Emissão de comprovante fechamento de caixa. Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis. Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa. Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban; MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias e Mercantis; Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais; Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal; Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar filtros como; contribuinte, loteamento, tipo de tributo ou lançamento geral de todos os devedores. MÓDULO DÍVIDA: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento</p>				
---	--	--	--	--

	<p>das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Reparcimento de Acordos. Consolidação de débitos de um mesmo contribuinte para realização de um único acordo. Ferramenta de inscrição de créditos tributários em dívida ativa; Impressão de Termo de início, petição inicial e certidão de dívida ativa; Exportação de arquivo em leiaute específico determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote; Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos; Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes; Emissão de Auto de Infração; Emissão de Termo de Encerramento; Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas; Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores; Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional;</p>				
04	<p><b>SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA – NFS-E(PORTAL DO CONTRIBUINTE)</b> Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, sistema que possibilite a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; calculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Conexão on-line com o sistema de Arrecadação e Tributos;</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 966,67	R\$ 4.833,33
05	<p><b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 1.300,00	R\$ 6.500,00

<p>processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único). Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial. Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada. Possibilitar o empenho da folha. O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos</p>				
--	--	--	--	--

<p>conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP; da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. O sistema deve assinar todos os documentos, relatórios (individualmente ou em lotes), com certificado digital, seguindo padrão ICP-Brasil. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato. Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia. Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados</p>				
---	--	--	--	--

	<p>historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta</p>				
06	<p><b>SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR</b> Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de email.</p>	MÊS	05 MESES	R\$ 833,33	R\$ 4.166,67
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 37.500,00</b>

### 3 - Das Obrigações da Contratada

- 3.1. Responsabilizar-se por todas as despesas e providências que tornem necessário ao cumprimento do presente contrato.
- 3.2. Responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- 3.3. Prestar os serviços especificados no objeto, prestando assistência técnica ou a substituição sempre que necessário, sem nenhum custo adicional para o município.
- 3.4. Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros.

---

**4-Validade da Proposta**

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

**5-Forma de Pagamento e entrega**

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente a contratada, através de transferência bancária, mediante nota fiscal e recibo, na Tesouraria Geral da Prefeitura de Ibiara.

**6-Critérios para Decisão da Proposta Vencedora**

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

**7- Fiscalização do Contrato**

7.1 A fiscalização do contrato será exercida pela secretaria a qual o objeto está vinculado.

SEBASTIÃO BATISTA PALITO  
**Pregoeiro**

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 00022/2021**

**Os dados da empresa:**

**Razão Social** \_\_\_\_\_

**CNPJ (MF) nº** \_\_\_\_\_

**Inscrição Estadual nº** \_\_\_\_\_

**Endereço** \_\_\_\_\_

**Fone** \_\_\_\_\_ **Fax** \_\_\_\_\_

**CEP** \_\_\_\_\_ **Cidade** \_\_\_\_\_ **Estado** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA** \_\_\_\_\_ **C/ CORRENTE** \_\_\_\_\_

Em atendimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00022/2021, informamos a seguir os nossos preços para a locação de softwares para sistema de folha de pagamento, sistema de contabilidade pública, sistema completo para controle patrimonial, sistema completo para controle frota, **para atender a Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda**, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

Item	Descrição	Und	Qty.	RS Unit.	RS Total
01	Conforme termo de referencia	Mês	05		

Valor Global da Proposta

Validade da proposta

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

Responsável Legal

*(usar papel timbrado da empresa)*

**ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento -**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 00022/2021**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ibiara  
Ibiara - Estado da Paraíba

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado  
de \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº  
00022/2021, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando  
convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar  
impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos  
inerentes à referida licitação.

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 00022/2021**

**1) letra “a” do item 8.1**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Ibiara - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO nº 00022/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**2) letra “b” do item 8.1**

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

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

(\*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva

**3) item 5.1.1**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº 00022/2021.

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante

MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2021

**TERMO DE CONTRATO DE  
FORNECIMENTO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE IBIARA E**  
.....

Pelo presente instrumento de Contrato a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIARA, com sede no Estado da Paraíba, na Rua Prefeito Antonio Ramalho Diniz, 26, inscrita no CNPJ sob nº 08.943.268/0001-79 neste ato representada pelo seu titular o Prefeito Constitucional, o Sr. FRANCISCO NENIVALDO DE SOUSA, brasileiro, casado, adiante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço a ....., nº ....., ....., na Cidade de ....., no estado da ....., adiante designada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de conformidade com **PREGÃO PRESENCIAL nº 00022/2021**. E de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato pela CONTRATADA, para a prestação de serviço com a locação de softwares para sistema de folha de pagamento, sistema de contabilidade pública, sistema completo para controle patrimonial, sistema completo para controle frota, para atender a **Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda**, conforme especificação do edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO**

Obriga-se a CONTRATADA a prestar os serviços no Município de Ibiara, na Secretaria de Administração e Secretaria da Fazenda, relacionados no edital e Anexo que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e termino no dia 31 de dezembro de 2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor mensal de R\$ .....(.....), totalizando o valor global de .....(.....), na conformidade da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

O preço pactuado na cláusula anterior não será reajustado em nenhuma hipótese.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o final do mês seguinte, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de nota fiscal e recibo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 04.123.1006.2008 - 33.90.40

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A prestação dos serviços constantes no edital de acordo com as especificações e prazos nela estabelecidos.

A CONTRATADA fica obrigada a substituir de imediato, qualquer dos programas que por ventura venha a apresentar prejuízos ou informações errôneas, a sua substituição será de imediato, com a mesma capacidade ou superior, sem nenhum custo para o município.

Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de seus prepostos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos neste instrumento;

Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a serem formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto do presente pacto;

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato, através da Secretaria a qual o objeto está vinculado.

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

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), art. 65, inciso II, do inicial do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Constitui motivo para rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas no Artigo 77 e nos Incisos I e XII e XVII do Artigo 78 da Lei 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual pelos motivos previstos nesta cláusula serão formalmente motivados em processos;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão contratual, precedida da devida autorização do **CONTRATANTE**, na forma escrita e fundamentada, poderá ser:

I – Formalizada através de ato unilateral da **CONTRATANTE**, na ocorrência dos motivos previstos nesta cláusula;

II – Amigável, por acordo das partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**, mediante termo cabível;

III – judicial, nos termos da Legislação.

Em caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, esta pagará ao **CONTRATANTE** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das medidas cabíveis, por perdas e danos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, do valor total do contrato pelo não cumprimento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido a tesouraria da **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação, sem qualquer prejuízo de qualquer outra penalidade prevista no contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Certo ainda que, sem prejuízo das penalidades referidas nesta cláusula, pela inexecução total ou parcial deste instrumento, e a critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá sofrer as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

III – Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o **CONTRATANTE**, após o ressarcimento dos prejuízos que a **CONTRATADA** vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A sanção estabelecida no item II do parágrafo anterior será competência exclusiva do Prefeito Constitucional, facultada sempre a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, nos termos do parágrafo 3º do artigo da Lei nº 8.666/94 e 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade pela fiel execução dos serviços ora contratados, respondendo civil, administrativa e criminalmente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros;

Os casos omissos serão resolvidos pelas as partes contratantes de comum acordo, com base nº 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Conceição, Estado da Paraíba, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente contrato, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilégio que se configure.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

IBIARA, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Francisco Nenivaldo de Sousa  
Prefeito Constitucional

CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

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

Nome:

CPF nº

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

Nome:

CPF nº

Devidamente examinado e aprovado nos termos do Art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.