



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230816PP00015

LICITAÇÃO Nº. 00015/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 10.520/2002

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO

MANOEL DE SALES, 178 - CENTRO - SOBRADO - PB.

CEP: 58342-0000 - E-mail: cplsobrado@gmail.com - Tel.: (83) 3661-1018.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 01.612.553/0001-68, doravante **denominado simplesmente ORC**, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 10:00 horas do dia 30 de Agosto de 2023 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00015/2023, tipo menor preço, e sob o regime de empreitada por preço global; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando o Registro de Preços para: Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo ORC. O presente certame objetiva selecionar a proposta mais vantajosa visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras.

1.3.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.4.Os preços registrados neste procedimento, terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas no Art. 47, da Lei Complementar nº 123/2006, por não enquadrar-se nas hipóteses dos incisos I e III, do Art. 48, como também, não ser oportuno aplicar a exigência facultada no inciso II, do mesmo artigo, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas no inciso III, do Art. 49, todos do referido diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 123/06.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro até as 10:00 horas do

dia 30 de Agosto de 2023, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas. E-mail: cplsobrado@gmail.com.

2.3. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5. A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Manoel de Sales, 178 - Centro - Sobrado - PB.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1. Junto ao Pregoeiro: gratuitamente; e

3.2.2. Pelos sites: <http://sobrado.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.0 serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência, anexo a este instrumento.

5.3.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Sobrado: 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04.122.0009.2.003 Manutenção da Secretaria de Administração - 03 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04.122.0009.2.005 Manutenção da Secretaria de Finanças - 3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5.5. Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4. Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Wilson Lourenço de Brito. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5. Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6. É vedada à participação em consórcio.

7.0. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento

licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

7.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5. No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

7.5.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.3. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.3.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00015/2023
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

- 8.5.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
- 8.6.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.
- 8.7.No caso de alteração necessária da proposta feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.
- 8.8.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.
- 8.9.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.
- 8.10.Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00015/2023
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.

9.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.

9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

9.2.6.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.10.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.3.Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3.Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5.Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

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

10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos não será observada nenhuma tolerância quanto ao horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2.Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3.O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7.Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10.Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12.Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento

convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Os licitantes que aceitarem cotar seu lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, serão devidamente relacionados na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, objetivando a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas na norma vigente. Se houver mais de um licitante nesta situação, a classificação se dará segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.15. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.16. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.16.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.16.3. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.17. Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta de Preços e Documentação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo contexto, o envelope Documentação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

12.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

12.2. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

13.0. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

13.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4. Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Manoel de Sales, 178 - Centro - Sobrado - PB.

14.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2. A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constará o preço a ser praticado para o correspondente lote, os órgãos integrantes e respectivo fornecedor, com

características de compromisso do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e proposta apresentada.

15.2.A convocação para assinatura da referida Ata será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, prorrogáveis por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo devidamente justificado. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial.

15.3.Caso o fornecedor primeiro colocado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste instrumento, serão convocados os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, mantido o preço do primeiro classificado no certame. O fornecedor com preço registrado, passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

15.4.Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas seguintes hipóteses:

15.4.1.0 registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

15.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

15.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

15.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei 10.520/02.

15.4.2.0 cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

15.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

15.4.2.2.A pedido do fornecedor.

15.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado lote, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

15.6.Serão registrados na Ata:

15.6.1.Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

15.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente Ata de realização da sessão pública desta licitação.

15.6.3.A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.7.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.8.A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.9.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

15.10.A referida Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15.11.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

16.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

16.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes da presente licitação, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

16.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo lote registrado, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

17.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

17.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

17.2.0 usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

18.0.DA CONTRATAÇÃO

18.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

18.1.1.Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

18.1.2.Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

18.2.0 prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

18.3.0 quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

18.4.Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

18.5.É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

18.6.0 contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

18.7.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de empreitada por preço global.

18.8.A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

19.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2.As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

19.3.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

19.4.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.5.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

20.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

21.0.DO PAGAMENTO

21.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

21.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

21.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

21.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na

sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.0.DO REAJUSTAMENTO

22.1.Preços registrados - revisão:

22.1.1.No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

22.1.2.Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.1.3.Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.1.3.1.Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.1.3.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.1.4.O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

22.1.5.Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

22.1.6.Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.2.Preços contratados - reajuste:

22.2.1.Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

22.2.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.2.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.2.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.2.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.2.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.2.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

23.2.Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

23.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

23.5.O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

23.6.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

23.7.Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

23.8.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9.Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Sapé.

Sobrado - PB, 16 de Agosto de 2023.

WILSON LOURENÇO DE BRITO
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Considerando as necessidades do ORC, tem o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO/PB

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
4	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12
5	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12
6	NOTA FISCAL ELETRONICA - NFS-E(PORTAL DO CONTRIBUINTE)	MÊS	12
7	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MÊS	12
8	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12
9	SISTEMA DE FROTA DE VEICULOS	MÊS	12

Especificação dos Sistemas

SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA Características básicas e aspectos legais: O sistema de gerenciamento de contabilidade pública, para este município deve conter especificações técnicas e gerenciais que atendam aos seguintes requisitos como prioridade na sua totalidade: Registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; Registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); Registro, controle e evidenciamento de informações Financeira; Registro, controle e evidenciamento de informações Patrimonial; Registro, controle e evidenciamento de informações de Planejamento; Integração sem interferência humana, através de API - Application Programming Interface, com os sistemas estruturantes em conformidade com o Decreto N° 10.540/2020 (Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Gestão Tributária, Gestão de Estoque, Gestão de Patrimônio, Sistema de Gestão de Custos, entre outros). O sistema deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão; O sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos. Sistema deve registrar e controlar 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. O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária, podendo, no caso de integração, via API com os Sistemas Estruturantes, conforme DECRETO FEDERAL N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, e deve registrar automaticamente os empenhos, conforme fichas financeiras na despesa na Contabilidade do Município. 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 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 realizar o registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e

das respectivas disponibilidades; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Financeira; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Através de integração a outros sistemas estruturantes, o Sistema Contábil deve ser capaz de se integrar a gestão patrimonial, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve ser capaz de ser integrado ao sistema de estoque, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; O sistema deverá ser no ambiente on-line em tempo real, podendo ser acessado via internet, por qualquer computador ou dispositivos móveis, permitindo que todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal possam efetuar seus lançamentos no sistema único do município; Os sistemas devem ser capazes de interagir, e/ou integrar via API, ou outra tecnologia de comunicação com qualquer sistema em funcionamento no município, e/ou com sistemas de entidades externas (Ex: Bancos, Órgãos Públicos), ou fornecedores do município O Sistema deverá ser integrado em tempo real com todos os Portais de Transparência Fiscal de todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009; O sistema deve permitir a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório, assinados digitalmente, tendo um módulo de exportação de dados, conforme: 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; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor; 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 possuir plataforma web, acessível via browser, aplicativos de smartphone (Android e/ou IOS) para serem assinados digitalmente, com identificação única e rastreável, todos os documentos gerados na contabilidade (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento), Guias de Receita, bem como gerado em qualquer outro sistema estruturante integrado via API, organizando-os conforme sua unidade gestora, unidade orçamentária, favorecido, valor do documento, data do documento, bem como demais atributos que identifique outras informações como Licitações, Contratos, convênios, obras, individualmente ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. A plataforma deve ser capaz de exportar todos os documentos assinados digitalmente, em períodos, para serem enviados individualmente ou em lotes, para demais órgãos ou pessoas interessadas. O módulo de assinatura digital deve ser capaz de enviar mensagens, via app de mensagens instantâneas para signatários envolvidos no processo de assinatura de documentos; O módulo de assinatura digital deve ser capaz de exportar arquivos assinados digitalmente, e seus anexos, obedecendo a estrutura de pastas e hierarquia dos documentos; A exportação dos arquivos assinados digitalmente deve ter controle de permissão e de tempo de expiração para download dos arquivos exportados; O módulo de assinatura deve ser capaz de apresentar separadamente, organizados por cores, o status de documentos a serem assinados para facilitar a gestão dos usuários; O Sistema deve oferecer ao usuário, em qualquer função ou módulo, as opções de anexar documentos comprobatórios, em qualquer formulário da contabilidade, tais como: Nota Fiscal, Recibo, Extrato, contratos, convênios, ofícios, etc. O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; Os usuários administradores do sistema contábil deverão ter acesso a relatórios que demonstrem todos os dados lançados por quaisquer usuários do sistema, independentemente da origem, de qualquer órgão e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, que foi realizado o registro; O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro anterior, com as informações do usuário (ip da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extraorçamentário, em um banco de dados único, de acordo com a legislação pertinente; O sistema deve evidenciar as operações realizadas e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; O sistema deve registrar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; O sistema deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos, incluído o controle de convênios, licitações, contratos, obras, campanhas publicitárias, eventos; O sistema deve observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O sistema deverá permitir a acumulação de registros por centros de custos; O sistema não deverá permitir a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º do Decreto 10.540/2020; O sistema não deverá permitir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema; O sistema deverá permitir a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos; O sistema deverá permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000; O sistema deverá ser atualizado com as NBC TSP - DO SETOR PÚBLICO, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; O sistema deverá utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP, conforme MCASP; O sistema deverá emitir relatórios gerais de receitas orçamentárias e extra orçamentárias, empenhos, liquidações, despesas extra orçamentárias e seus estornos, além das transferências, depósitos, extratos e conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros

específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve dispor de controle de saldos para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas, com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos, mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; O sistema deverá controlar os saldos das campanhas publicitárias realizadas pelo município no momento do empenhamento da despesa orçamentária O sistema deve controlar todo o processo licitatório, permitindo o cadastro completo de licitações, especificando cada participante, os respectivos contratos e aditivos dos vencedores, além de possibilitar a anexação dos documentos do certame, tais como: Editais, Atas, Contratos e outros; O sistema deverá permitir ao usuário, anexar qualquer documento, em formato nato digital, ou digitalizado através de periféricos de escaneamento, em qualquer registro realizado no sistema, por exemplo anexar documentos ao registro do empenho, liquidações, pagamentos, etc; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas a contratos, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar, como também um controle de contratos que apresente aos usuários alertas com indicadores de vigência destes contratos, classificando-os por cores, e informando tempos limitantes para expirar e renovar os contratos; O sistema deve dispor de módulo de gestão campanhas publicitárias, identificando minimamente: Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. Cadastro, monitoramento e disponibilidade das informações referentes a campanhas publicitárias, conforme Resolução Normativa TCE-PB 05/2013 Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. O sistema deverá enviar automaticamente para o Portal da transparência Fiscal todas as informações da gestão orçamentárias e financeiras das campanhas publicitárias. O sistema deve realizar o controle das despesas vinculadas a Obras Públicas, de modo a possibilitar a emissão de relatórios de acompanhamento, demonstrando minimamente os seguintes dados: Licitação vinculada, contratos, descrição da obra, localização, tipo de obra, início, previsão de conclusão, conclusão, tipo, categoria, fontes de recursos a serem utilizadas e situação; O sistema deve manter relação entre receitas, despesas e convênios do ente público, possibilitando a emissão de relatório de despesas e receitas vinculadas a cada convênio do mesmo; O sistema deve possibilitar a vinculação de Eventos (festas, feiras entre outros) as despesas orçamentárias, de modo a possibilitar a emissão de relação de despesas vinculadas a eventos específicos, dando maior transparência e possibilitando maior precisão no levantamento desses dados; O sistema deve permitir o cadastro de programas governamentais, sendo estes vinculados ao empenho e tendo a possibilidade da emissão de relatório de empenho, liquidação e pagamento por cada programa governamental. O sistema deve realizar o controle sobre retenções e recolhimentos, impedindo que os pagamentos superem as retenções; O sistema deve emitir balancete financeiro por conta bancária, de modo a evidenciar todos os ingressos e dispêndios ocorridos em determinada conta bancária da prefeitura ou autarquia; O sistema deve emitir razão analítico por conta bancária; O sistema deve emitir extrato bancário por fonte de recurso; O sistema deve emitir relatório de disponibilidade de caixa por conta bancária O sistema deve emitir relatório de retenções na fonte por conta bancária específica; O sistema deve dispor de controle financeiro, impedindo o registro de despesa em conta bancária que não disponha de saldo disponível para cobrir a mesma; O sistema deve permitir o lançamento de reserva de dotação, quando se tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve realizar o controle da programação financeira, limitando a realização de despesas de acordo com o liberado na programação; O sistema deve possuir controle sobre a autorização de despesas, de modo que o mesmo deve permitir a emissão de pré-empenho condicionando a emissão do empenho a autorização por usuário administrador devidamente habilitado no sistema; O sistema deve permitir a emissão de pré-empenho, possibilitando ainda o planejamento da execução da despesa, ou seja, que o mesmo possa estipular as possíveis datas de liquidação e pagamento de cada empenho autorizado; O sistema deve permitir a solicitação de atualização orçamentária (suplementações) e está será autorizada ou não por usuário devidamente habilitado no sistema; O sistema deve controlar a emissão de Notas de Empenho, através de solicitações registradas no mesmo e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve possibilitar o pagamento de despesas em lote, através de arquivo de remessa gerado no sistema e enviado para o banco conveniado com o município, respeitando padrão OBN do Banco do Brasil S/A; O sistema deve conter relatórios de controle interno contendo minimamente informações sobre as variações da receita e despesa, situação atual da dívida consolidada, autorização, consumo e disponibilidades dos créditos adicionais, cumprimento de limites constitucionais, Receita Corrente Líquida e Demonstrativo do PASEP, possibilitando a exportação dos mesmos para PDF, Word, Excel e HTML; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; O sistema deve 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, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento de arrecadação da receita própria de forma tempestiva, sempre que o retorno bancário for processado no sistema de arrecadação; As informações geradas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar

automaticamente no Portal da Transparência do ente, todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais/Semestrais (RGF) e anuais (Balanços Anuais), utilizando senha específica; O sistema deve permitir o reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor; O sistema deve permitir o cadastro de um histórico padrão para cada fornecedor; O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos para receita orçamentária/intra-orçamentária/reduzida e receita extraorçamentária; O sistema deve realizar check up dos Balancetes Mensais, PCA e LOA, indicando por cores os itens a serem ajustados; O sistema deve permitir a emissão de Relatórios (Balancetes, RREO, RGF e outros) com cabeçalho de publicação do Diário Municipal, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve permitir integração via API para lançamento das movimentações patrimoniais: Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão; O Sistema deve permitir a integração via API realizando os lançamentos de movimentações do estoque (baixas, ajustes, etc) O sistema de integrar via API os sistemas de Processo Digital e Assinatura Digital, condicionando a tramitação do processo a realização do registro no sistema contábil; O sistema deve permitir a implantação da ordem cronológica de obrigações financeiras previstas na Lei 4.320/64 e 8.666/93. O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoa física para o envio do eSocial; O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoas jurídicas para o envio de informações para o EFD-REINF; O sistema deve possuir módulo para auxiliar no cálculo de retenções a serem realizadas nos prestadores de serviço, para fins do envio de informações para o eSocial e EFD-REINF; O sistema deve estar adaptado para atender a recomendação da cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública, da ATRICON, com relação as despesas com diárias. O sistema deve permitir integração via API com o sistema de Folha de Pagamento, realizando lançamentos automáticos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os devidos estornos. O sistema deve realizar a exportação de dados para o Sistema do TCE-PB; O sistema deve realizar a exportação para o SICONFI utilizando a Instância XBRL: MSC, DCA, RREO e RGF; O sistema deve realizar a exportação para DIRF e SEFIP (prestadores de serviço); O sistema deve realizar a exportação do EFD-REINF; O sistema deve realizar a exportação de dados para o MANAD; O sistema deve realizar a exportação de arquivo para o Portal da transparência permitindo a configuração de Título e Subtítulo que será disponibilizado no portal; O sistema deve realizar a renomear extratos bancários no padrão exigido pelo SAGRES/TCE-PB; O sistema deve realizar a geração de despesa em lote, de modo que através de empenho já cadastrado o sistema faça automaticamente o sub empenho, liquidação e pagamento; O sistema deve realizar a geração da despesa extraorçamentária em lote.

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL 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 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.;

SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. _O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020)_O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto 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;_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 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 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 relatório 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; 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; Parametração de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados 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; 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 deve oferecer e está em conformidade com o envio de arquivos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos; O sistema deve estar apto a enviar todos os eventos solicitados em cada fase do eSocial; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; 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 município; 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

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR: 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 e-mail.

SISTEMA DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto 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; 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: O sistema deve se conectar via api com o sistema de processo Digital existente no município, afim de facilitar a tramitação e comunicação com o cidadão ou interessados; 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, com opções filtros variadas, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel; PDF, HTML; JPEG; GIF; TEXTO; IMAGEM. E também permita o agrupamento de grupo de informações com tipo de estabelecimento: (comercio, serviço, indústria etc) Banco de dados hospedado em nuvens; Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores e dos maiores pagadores, 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; Integração com a contabilidade no lançamento da receita,

criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa; Registro dos reconhecimentos de receita no sistema contábil a cada dam lançado; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, envolvendo todo o processo incluindo a emissão de guias de DAM; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Importação 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 orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ; O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal - CTM; Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc.; Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório; Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública. Relatórios de movimentação do sistema indicando os formulários que foram alterados.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO IMOBILIÁRIO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, sub lote, unidade, 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; O sistema deve ser integrado a um app para fiscalização e atualização cadastral imobiliário, em tempo real, com georreferenciamento Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; Possibilidade de vinculação com localização do google maps; Possibilidade de Anexar foto do imóvel com georreferenciamento; 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 Urbano e Rural (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; Emissão do ITBI ou emissão da guia de transmissão; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Registro do histórico de avaliações, registrando os preços de M² das regiões; Emissão da solicitação das licenças diversas solicitadas pelos contribuintes e integrado ao portal de processos digitais; 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; Alvará de Tumulo; Integração com o Sisobrapref; 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; Ferramenta de cadastro de BCIs em Lote.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO MERCANTIL O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: 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 descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a); Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e Moto Taxi; Cálculo de alvarás por fator de correção e localização do estabelecimento; Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores, por padronização e parametrização de acordo com a fórmula de cálculo da específica; 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 guia e taxa de abate de animais de acordo com as categorias de abate (Caprino, Bovino e Ovino).

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DAM O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: 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; Calculo automático das correções monetárias na emissão de dams com períodos anteriores Calculo automático das correções monetárias na emissão de segunda via de dams vencidos. Função que permita ou impeça lançamentos de dams de períodos anteriores. Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras; Registro de boletos via envio de arquivos e webservice; Ferramenta de emissão de dams em lote. Emissão de boleto com qrcode para recebimento via PIX

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO ARRECAÇÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: 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.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO CERTIDÕES O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: 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.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DÍVIDA O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Parcelamento 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; Mudança automática de status da dívida ativa, para dívida executada com a leitura do arquivo de retorno do PJE; Emissão de Petição inicial, termo de inscrição de dívida.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO FISCALIZAÇÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: 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.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO APP de Atualização de Cadastro Urbano O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: App deve funcionar em qualquer versão do sistema android, em aparelho smartphone ou Tablet. Funcionar on-line através de conexão 3G/4G/5G, e off-line realizando carga do que foi cadastrado para a base de dados. Permitir vários usuários operando ao mesmo tempo. Ter acesso com senha para usuários cadastrados. Permitir integrar com sistema de gestão tributária do município através de API atualizando os cadastros em tempo real ou logo após a carga. Possuir os campos necessários para o cálculo do valor venal segundo lei municipal. Realizar a montagem da localização cartográfica de acordo a localização atual. Não permitir o cadastro de localizações cartográficas repetidas permitir a captura de foto da unidade imobiliária. Capturar a localização da latitude e longitude do gps do aparelho utilizado. Alertar quando faltar dados no cadastro, impedindo que o mesmo seja salvo. Salvar cadastro de proprietários para reaproveitar em novos cadastros. Ter a função de cadastrar novas unidades e atualizar unidades já cadastradas na base de dados do município. Reaproveitar dados de unidades salvas para ser aproveitado no cadastro seguinte. Ter registro de abertura e fechamento da coleta. Ter registro de ocorrências (imóvel sem acesso, proprietário desconhecido etc.) Campos de coleta de acordo com o cadastro imobiliário do município Cálculo do metro quadrado automático (Frente X Lateral). No sistema deve ser visto a foto coletada do imóvel; Data e hora da intervenção;

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: ISS BANCOS O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O sistema deve ter as seguintes características e funcionalidades: Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center. As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD, do tipo relacional. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla FireFox 3.0 ou superior, e Google Chrome. Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta. Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS. Acesso ao módulo através de senha personalizada e algoritmos para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers). A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso. A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica. A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes. A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado - PGCC - das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF - e Código de Tributação A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal. A ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo - DAS - em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher - DAIR - em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais - BAM - em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos - RRI - em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF. A ferramenta deverá

armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização. A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte. A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência. A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação: Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado - PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas; Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo - DAS, onde são cruzados os totais de ambos; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo - DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas; Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte. Cruzamentos diversos Contas de Estorno. O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades: Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação; Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação; Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação; Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte; Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal; Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago); Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil - BACEN; Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo; Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário; Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco; Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização. Prorrogação: conforme solicitado pelo contribuinte dilação de prazo; A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais. A ferramenta deve possuir sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes. A ferramenta deverá apresentar módulo para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico. A ferramenta deverá apresentar módulo com relatórios gerenciais e que implementem o conceito de "Inteligência Fiscal": Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado: Contas com ressalvas, por contribuinte; PGCC consolidado, por contribuinte; Tabela de Tarifas de Serviços: Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte; Balancetes Analíticos Mensais: Consolidado; Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC; Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago assim como demais COSIF.; DAS e DAIR: Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR; Contas declaradas no DAS sem tributação; Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS; Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal; Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC; DAIR consolidado; Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago; Panorâmico: relatório espécie "Raio-X" do andamento da fiscalização junto aos contribuintes; A ferramenta deverá apresentar módulo de ajuda ao corpo fiscal e aos contribuintes: Disponível o Termo de Referência técnico do sistema da licitante, baseado no Padrão ABRASF; Manuais de utilização do sistema licitante, para o corpo fiscal como para o contribuinte; Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada.

Sistema Estruturante - Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO Nota Fiscal Eletrônica - NFS-E (Portal do Contribuinte) 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; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal; Conexão on-line com o sistema de Arrecadação e Tributos; Emissão de segunda via de boletos não vencidos; Emissão de segunda via de boletos vencidos com cálculo das correções monetárias e alteração da data de vencimento; Negativas de Débitos); Autenticidade de Alvarás, boletos, ITBI e certidões; Emissão de Boletins cadastrais (imobiliário e mercantil); Emissão dos carnês de IPTU; 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; Encerramento de competência geral do período Possibilidade de gear um DAM por notas selecionadas Exportação de notas em XML Emissão de livro fiscal. Emissão de nota via RPS através de webservice. Módulo de declaração de ISSBANCARIO; Importação de Elenco de contas via web service; Importação de declaração de ISS bancário via webservice; Emissão de extratos das declarações. Encerramento de competência do período. Módulo de Declaração de ISS CARTORIOS; Módulo de Declaração de ISS TERCEIROS Declaração de ISS Terceiros de tomador do mesmo município, através de identificação automática das notas emitidas para o contribuinte cadastrado; Emissão dos extratos das declarações; Encerramento de competência do período.

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha

de Pagamento, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto 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; Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deverá ser de fácil manuseio para possibilitar ao usuário modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; controla todos os imóveis com depreciação; O sistema deverá ter 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; O sistema deve ter controle de baixas e transferências, controlados pelo próprio usuário responsável ou o gestor patrimonial responsável pelo patrimônio; O sistema deverá ter a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; O sistema deve ser capaz de gerir os bens, e deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema poderá emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; O sistema deverá realizar o controle sobre baixas patrimoniais; O sistema deve ofertar a opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro, bem como 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 móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Registros dos bens Móveis e imóveis e dos móveis extraviados (quebrados, defeituosos); O sistema deve mensurar as formas de aquisição, compra com recursos próprios, doações dentre outras; O sistema deve ofertar a possibilidade de cadastro de localização geografia do imóvel tombado; O sistema deve emitir o termo de responsabilidade do agente responsável por sala ou ambiente, da administração do patrimônio, relacionando todos os bens de sua responsabilidade; O sistema deve ter o registro de todos os agentes responsáveis pela guarda do patrimônio e responsável por sala ou departamento; O sistema deve conter imagens do ativo imobilizado no cadastro, itens a itens; O sistema deve emitir o livro de tombamento e todos os balancetes com valores do ativo imobilizado bem como listar todos os ativos imobilizado (por unidade gestora, secretaria, departamento, responsável); O sistema deve emitir registros analíticos de todos os bens móveis e imóveis de caráter permanente; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; 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.

SISTEMA DE GESTÃO DE ESTOQUE: O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto 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; O sistema deve ser **sistema multiusuário**; O sistema deve permitir que o controle seja feito por secretarias ou setores; O Sistema deve permitir a **possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio**, de controlar as entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; O sistema deve controlar o estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; O sistema deve emitir **vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor** Deve funcionar em ambiente Windows; O sistema deve possibilitar a importação de Itens adquiridos de **Planilhas do Excel**, assim como, ter um Importador de Itens das Licitações Homologadas; O sistema deve ter um aplicativo WEB para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados, bem como Controlar o Estoque da instituição; O sistema deve possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deve oferecer a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deve permitir a Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;

SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; 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 entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o

cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível.

3.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

3.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

3.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

4.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado acima, na coluna código:

4.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

4.2. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

4.3. Os lances verbais serão efetuados em unidade monetária nacional.

5.0. MODELO DA PROPOSTA

5.1. É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório - Anexo 01.

ANTÔNIO EDSON DA SILVA
SECRETARIO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

OBJETO: Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA SEREM UTILIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO/PB					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12		
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12		
3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
4	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
5	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12		
6	NOTA FISCAL ELETRONICA - NFS-E (PORTAL DO CONTRIBUINTE)	MÊS	12		
7	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
8	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12		
9	SISTEMA DE FROTA DE VEICULOS	MÊS	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 21.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

CNPJ

_____ / ____ de _____ de _____

Responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado declara, sob penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal n° 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

4.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO

PROPONENTE:
CNPJ:

5.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial n° 00015/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00015/2023 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, 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 do Pregão Presencial n° 00015/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n° 00015/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00015/2023, 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 do Pregão Presencial n° 00015/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00015/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00015/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial n° 00015/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Sobrado 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.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de empreitada por preço global.

A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00015/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

-

Lote(s):
Valor: R\$

-

Lote(s):
Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Sapé.

...

...

...

...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 00015/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 230816PP00015

CONTRATO N°:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Sobrado - Manoel de Sales, 178 - Centro - Sobrado - PB, CNPJ n° 01.612.553/0001-68, neste ato representada pelo Prefeito Oinaldo Martins da Silva, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Sítio Campo Grande 3, S/N - Zona Rural - Sobrado - PB, CPF n° 024.499.284-30, Carteira de Identidade n° . . ., doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00015/2023, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 3.555, de 08 de Agosto de 2000; Decreto Federal n° 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para serem utilizados na prefeitura municipal de SOBRADO/PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial n° 00015/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
Recursos Próprios do Município de Sobrado: 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04.122.0009.2.003
Manutenção da Secretaria de Administração - 03 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04.122.0009.2.005
Manutenção da Secretaria de Finanças - 3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o

Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Sapé.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Sobrado - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....