



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Administrativo nº 062/2019/PMM  
Pregão Presencial nº 0.6.026/2019

---

**RESUMO**

---

**REGÊNCIA**

Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.110/2019 e legislações correlatas e regulamentadoras.

**OBJETO**

Seleção e contratação de empresa no ramo pertinente, para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO**, para atender as necessidades desta municipalidade, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência do presente Edital.

**TIPO**

Menor Preço, segundo o art. 4º, inc. X, da Lei nº 10.520/2002.

**DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**DIA: 09 de Setembro de 2019**

**HORÁRIO: 09h00min.**

**LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Sede da entidade promotora: sita na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB.

**IMPORTANTE**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

**DÚVIDAS E HORÁRIO DE EXPEDIENTE**

Telefone (83) 3351-1544 de segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.

**IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO LICITANTE**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Monteiro – PB

**Endereço:** Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, Centro, Monteiro – PB.

**Telefone:** (83) 3351-1510

**Responsável:** Comissão Permanente de Licitação

**Portaria de Nomeação da CPL:** 045/2019.

**Portaria do Pregoeiro e Equipe de Apoio:** 041/2019.

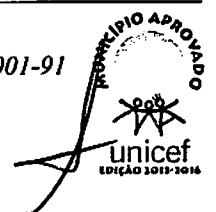
**Endereço da CPL:** Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro - PB.

**Telefone:** (83) 3351-1544

**PREÂMBULO**

---

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



O Órgão Licitante, devidamente qualificado acima, mediante Pregoeiro designado pela Portaria Municipal nº. 041/2019, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Gestora, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos 3.555/2000, 5.450/2005, 5.504/2005, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 1.110/2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO** para conhecimentos dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório.

### NOMECLATURAS

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

**ÓRGÃO LICITANTE:** Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.

**GESTORA/PREFEITA:** Anna Lorena de Farias Leite Nóbrega.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO ou CPL:** Comissão Permanente de Licitação.

**PREGOEIRO:** Quem divulga, lança e julga a modalidade pregão.

**CONTRATADA:** aquela empresa que será considerada vencedora desta licitação.

**CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Monteiro.

**FISCALIZAÇÃO:** Setor requisitante ou preposto do Órgão Licitante, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

**LICITANTE/PROPONENTE:** aquelas empresas que acorreram e participam desta licitação;

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO**, Estado da Paraíba, com sede na Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000, CNPJ nº 09.073.628/0001-91, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço**, no **Sistema de Registro de Preços**, destinada a selecionar interessados para aquisição do objeto abaixo mencionado, por um de período de vigência de 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal 1.110/2019.

### EDITAL

**Pregão Presencial nº. 0.6.026/2019/PMM**

**Objeto:** Contratação de empresa no ramo pertinente, para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO**, para atender as necessidades desta municipalidade, conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e seus Anexos.

**Tipo:** Menor Preço por Item

**Data da Sessão Pública:** 09 de Setembro de 2019, bem como para entrega dos envelopes de “proposta de preços” e de “Habilitação”.

**Horário:** 09h00min (horário local)

**Local:** Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro - PB

### **1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 1.1. O Sistema de Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## 2. DO CADERNO DE LICITAÇÃO

- 2.1. O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus anexos, poderá ser obtido sem ônus através da Comissão Permanente de Licitação – CPL (Gerência de Licitações), no seguinte local: Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro – PB.
- 2.2. Informações sobre esta licitação e às condições para atendimento das obrigações a ela relativas serão prestados pela CPL da Prefeitura Municipal de Monteiro em até 02 (dois) dias úteis anteriores da data final marcada para a entrega dos envelopes, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.
- 2.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

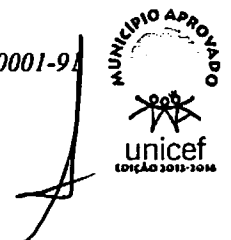
## 2.4. DOS ANEXOS DO EDITAL

- 2.4.1.– Anexo I – Termo de Referência;
- 2.4.2.– Anexo II – Minuta do Termo de Credenciamento;
- 2.4.3.– Anexo III – Minuta da declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
- 2.4.4.– Anexo IV – Minuta da declaração de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 2.4.5.– Anexo V – Minuta da Declaração de atendimento ao Edital e de Cumprimento de Requisitos Legais;
- 2.4.6.– Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 2.4.7.– Anexo VII – Minuta da Proposta de Preços;
- 2.4.8.– Anexo VIII – Modelo do Termo Contratual;

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 3.1. – O representante do licitante deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 3.2. – Os modelos dos impressos estão disponíveis em meio digital junto ao Setor de Licitações. Será fornecida cópia dos mesmos aos interessados mediante apresentação de mídia digital para gravação.
- 3.3. – O Edital será entregue a qualquer interessado até o dia da reunião, no horário e local especificado

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



acima.

**3.4. – Poderá participar deste Pregão a empresa que:**

- I. Tenha objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e
- II. Atenda a todas as exigências deste Edital.

**3.5. – Será vedada a participação da empresa:**

- I. Declarada inidônea para contratar e licitar com o Poder Público;
- II. Suspensa de participar de licitações realizadas pela Prefeitura do Município de Monteiro;
- III. Esteja em processo de falência ou concordata;
- IV. Reunida em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.6. – Da participação da microempresa e empresa de pequeno porte:**

- I. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá observar e apresentar os documentos conforme o disposto nos incisos seguintes:
- II. Quando optante pelo simples nacional: comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- III. Quando não optante pelo simples nacional: certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede onde conste o seu enquadramento com empresa de pequeno porte ou microempresa;
- IV. A sociedade simples, que não registra seus atos na Junta Comercial, deverá apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura da presente licitação;
- V. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do ANEXO IV, do presente Edital.

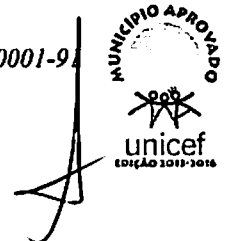
3.6.2.– A não-apresentação de algum destes documentos, impedirá a empresa de aproveitar o supracitado tratamento diferenciado.

3.6.3.– Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

**3.7. - DO CREDENCIAMENTO:**

3.7.1.– No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados em reunião pública, o credenciamento dos representantes legais das empresas licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



3.7.2.- Não será aceita a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.7.3.- Iniciada a reunião, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar deste Pregão e de sua cédula de identidade ou de outro documento equivalente.

3.7.4.- O credenciamento far-se-á pelos seguintes meios:

- I. - Cédula de identidade; e
- II. - Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas, dar lances e para recorrer ou desistir de recurso. Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IV, deste Edital;
- III. - Cópia do contrato ou estatuto social da empresa licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, este em se tratando de sociedade anônima;
- IV. - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - (CNPJ);
- V. - Declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação. Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III.

3.7.5.- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.7.6.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

3.7.7.- Somente poderão participar da fase de lances verbais, os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta de preços, mas não esteja devidamente credenciada e representada, terá sua proposta de preços acolhida, porém não poderá participar da fase de lances verbais.

3.7.8.- Serão desconsiderados os documentos de credenciamento inseridos nos envelopes de **PROPOSTA e/ou HABILITAÇÃO**.

3.8. - As proponentes deverão apresentar a "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" em envelopes separados, indevassáveis, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO <b>Pregão Presencial nº. 0.6.026/2019</b> ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" EMPRESA PROPONENTE: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO <b>Pregão Presencial nº. 0.6.026/2019</b> ENVELOPE Nº. 02 - "HABILITAÇÃO" EMPRESA PROPONENTE: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:</p>
--	---

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 - CNPJ: 09.073.628/0001-9,  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) - Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



Os envelopes nº. 01 “Proposta de Preços”, nº. 02 “Documentos de Habilitação”, nº. 03 (quando houver necessidade), o Documento de Credenciamento exigido no item 4.1.2 deverão ser entregues até a data para abertura dos envelopes, estipulada no preâmbulo do edital.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

4.2. A licitante proponente deverá salvar a sua proposta e gravá-la em CD OU DVD, a ser apresentado no Envelope nº. 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”, **A proposta também deverá ser impressa e anexada ao mesmo envelope.**

##### 5.1 Documentação e condições gerais referentes à proposta:

- 5.1.1 Dados da proponente: razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone e fax, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos, e-mail de contato;
- 5.1.2 Descrição detalhada quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes do presente Edital, os valores propostos, em moeda corrente nacional, em algarismos, duas casas decimais após a vírgula. **Especificar as marcas dos produtos.**
- 5.1.3 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, a partir da data estabelecida para a entrega do envelope nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”.
- 5.1.4 A proposta deverá ser preenchida preferencialmente impressa ou datilografada, sem rasuras de qualquer natureza, datada e assinada pelo responsável legal da empresa licitante, preferencialmente rubricada e paginada em todas as suas folhas.

**OBS:** A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto as questões meramente formais que serão analisadas em cada caso. Pequenas falhas e erros formais, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas em sessão pelo Pregoeiro.

#### 6 DA HABILITAÇÃO

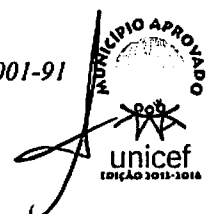
Os documentos necessários à habilitação do proponente deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão; exceto a “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, que deverá ter data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

##### 6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor devidamente registrado em que se tratando de sociedades comerciais e

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhadas de prova de diretoria em exercício, ou,
- c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Alvará de Funcionamento expedido pelo Órgão competente da Sede da Licitante acompanhado de fotos da fachada, equipamentos cotados e interior do escritório da empresa e print do site <https://www.google.com.br/maps/preview>, comprovando assim sua estrutura física e existente.

## 6.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social. Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea “a” do art. 27 da Lei nº. 8.036/90, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, da empresa 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.
- f) As empresas deverão ainda, apresentar dentro do envelope de habilitação:
  - 1) A declaração que nada consta da empresa, junto ao cadastro nacional de empresas inidôneas (CEIS), obtida no site <http://portal.datransparencia.gov.br/ceis>;
  - 2) Certidão de improbidade administrativa e inelegibilidade, da Pessoa Jurídica e do seu sócio majoritário, obtidas nos site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), por força do artigo 12 da Lei 8.429/92 e recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário).

## 6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na **forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

II – Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

III – Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

IV – Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

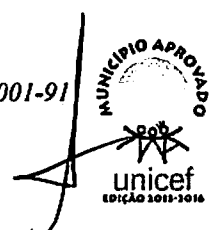
V – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

VI – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a) O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510







Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;
- 2) Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c) **Observação:** A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.

#### 6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de capacitação técnica-operacional da licitante (Art.30, II da Lei 8.666/93) através de 01 (um) atestado (declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante está fornecendo ou já forneceu objeto compatível com o objeto da presente licitação.

#### 6.5 – DECLARAÇÕES

a) Declaração de atendimentos ao Edital e de cumprimento de Requisitos Legais, podendo ser utilizado o modelo do ANEXO V.

#### 6.6 - E AINDA OS SEGUINTE DOCUMENTOS

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da forma do § 2º, do Art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa MARE nº. 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital;

b) Declaração de inexistência em seu quadro pessoal de menores, na forma do disposto do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital;

c) Declaração do representante da proponente que seus dirigentes, integrantes da diretoria ou administradores não se encontram no exercício do cargo ou função pública, neste Órgão Licitante ou na Câmara de Vereadores deste Município, conforme modelo constante no Anexo IV;

6.6 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**6.6.1** – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**6.6.2** A empresa que apresentar a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte junto aos documentos de credenciamento e não apresentar a documentação relativa à habilitação terá todos os seus itens classificados pelo direito estabelecido na Lei Complementar 123/06 cancelados e contratados pela empresa que estará em 2º lugar da classificação.

**6.6.3** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.6.4** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

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

**6.7** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro.

**6.8** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

**6.9** A aceitação dos documentos obtida via *internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio o Pregoeiro;

**6.10** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;

**6.11** Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

**6.12** O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado;



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação

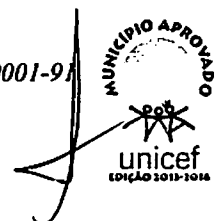


- 6.13 Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas que contenham comprovação de que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.14 Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 6.15 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e
- 6.16 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 6.17 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, numerados seqüencialmente e na ordem retro mencionada, descritos na folha abaixo o número do item a que corresponde, esta medida visa facilitar a conferência da citada documentação.
- 6.18 - Os licitantes que alegarem de estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória, deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

## 7 - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

- 7.1 - No dia, hora e local designados, neste Edital, serão recebidos os envelopes Proposta e Habilitação, devidamente lacrados, que serão protocolados.
- 7.2 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes.
- 7.3 - Em seguida o Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, devendo providenciar a assinatura dos licitantes credenciados na declaração de que cumprem as condições de habilitação, caso, o licitante tenha protocolado junto a Comissão de Licitação, anterior ao certame, encaminhará os envelopes distintos, aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.
- 7.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento.
- 7.5 - A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 7.6 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais:
- serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
  - falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;
  - falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 - Habilitação;
  - o item relativo aos dados bancários do licitante, não gerará a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do contrato;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 - CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) - Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



*e) havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o menor valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.*

- 7.7 – As propostas serão encaminhadas aos credenciados, para rubrica e conferência.
- 7.8 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, por valor total do item, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.9 – No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 7.10 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.9, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 7.11 – A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o **MENOR PREÇO POR ITEM** no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.
- 7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 7.13 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.15 – Após o encerramento da fase de lances serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, qual seja, como critério de desempate será assegurado a direito de preferência de contratação para as ME ou EPP:
- a) entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 7.16 - Ocorrendo o empate previsto no item anterior, proceder – se à da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocados os remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



d) na hipótese da não – contratação nos termos previstos nos Item 7.15 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) o disposto neste Item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.17 – Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do valor estimado pela administração ou do preço praticado no mercado, aferindo-se este através do custo médio praticado dentro deste Município, constante da Planilha de Custos efetuada pela Administração, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope “Proposta”, utilizando-se, para o cálculo de atualização, o IPC-A publicado na ocasião.

7.18 – Sendo aceitável a proposta de menor preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “habilitação” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 – Da apresentação dos documentos para Habilitação e item nº.

7.19 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

7.20 – Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 7.18.

7.21 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.22 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 5 – Da apresentação dos documentos para Habilitação e item 6 – Habilitação, deste Edital.

7.23 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 – Habilitação apresentados pelos demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Posteriormente, inutilizará os mesmos.

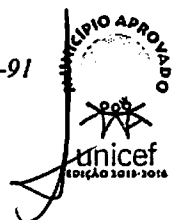
7.24 – Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

## 8 HOMOLOGAÇÃO

8.1 Em não sendo interposto recurso, o pregoeiro adjudicará o direito de preferência aos licitantes vencedores, encaminhando à Autoridade competente para fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo e adjudicação do direito de preferência, será feito diretamente pela Autoridade competente, somente após deliberação sobre o mesmo.

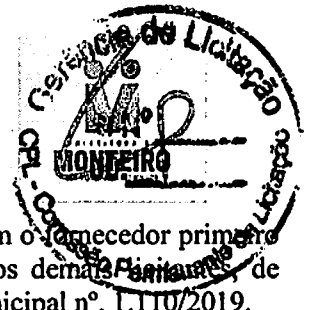
## 9 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO / DA CONTRATAÇÃO

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 9.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e, a critério da Administração, registrar o valor cotado pelos demais licitantes, de conformidade com o disposto no artigo 6º, parágrafo único do Decreto Municipal nº. 1.110/2019.
- 9.2 A Prefeitura Municipal de Monteiro, convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.1 O prazo previsto no subitem 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Monteiro.
- 9.3 No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Monteiro registrará os demais licitantes na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado na licitação, ou a critério da Administração, registrar o valor cotado pelos demais licitantes de conformidade com o Decreto Municipal nº. 1.110/2019.
- 9.4 Os fornecimentos deverão ser efetuados conforme autorização de fornecimento emitida pela Contratante contados do recebimento da Nota de Empenho. A autorização de empenho será feita pela Prefeitura Municipal de Monteiro. O licitante vencedor deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.
- 9.5 A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 9.4, dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.6 A Nota de Empenho poderá ser cancelada pela Administração nas seguintes hipóteses:
- 9.6.1 Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- 9.6.2 Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do Contratante, após acordo entre as partes;
- 9.6.3 Judicialmente, nos termos da legislação.
- 9.7 A vencedora na licitação está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinados pelo Contratante na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 9.8 Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.
- 9.9 A supressão de quantitativos registrados na Ata, ainda não contemplados por pedidos de fornecimento, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal nº. 6906/03.
- 9.10 Qualquer entendimento relevante entre a Administração e a licitante vencedora será formalizado por escrito e também integrará a Ata de Registro de Preços.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



## 10 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços decorrentes deste certame as entidades e usuários relacionados neste Edital, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 e alterações,
- 10.2 O(s) órgão(s) usuário(s) não será(ao) obrigado(s) a contratar os fornecimentos constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los.
- 10.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para contratação, resultar preço/proposta igual ou superior ao registrado.

## 11 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 11.1 A Prefeitura Municipal de Monteiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pela Secretaria solicitante, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o(s) fornecedor(es) para o(s) qual(is) será(ao) emitido(s) a(s) Nota(s) de Empenho(s).
- 11.1.1 Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo.
- 11.2 A emissão das Notas de Empenho serão de inteira responsabilidade do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo ao mesmo todos os atos de Planejamento, Orçamento e Gestão junto aos fornecedores.
- 11.2.1 A Administração não emitirá qualquer Nota de Empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 11.3 A convocação dos fornecedores será sempre formalizada pelo Gestor de Ata, através da respectiva Nota de Empenho. A Nota de Empenho conterà o número da licitação e da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 11.4 O fornecedor convocado na forma do item anterior que não comparecer, não atender ao pedido de fornecimento do(s) produto(s) no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 11.4.1 Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e solicitar a indicação do próximo fornecedor, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## 12 DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

- 12.1 As condições para fornecimento do(s) produto(s) estão estabelecidas neste Edital e serão consideradas a cada Nota de Empenho.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 12.2 O não atendimento da Nota de Empenho no prazo estipulado caracterizará o não cumprimento do fornecedor, e autoriza a Administração a convocar o próximo fornecedor classificado, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

### 13 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 13.1 Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, não podendo ser minorados ou majorados, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 13.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, em determinado(s) item(ns), a Administração poderá licitá-lo(s) novamente, garantindo preferência ao detentor do registro de preços, no caso de empate, na forma da Lei.

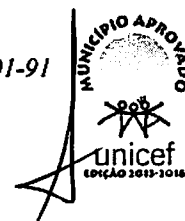
### 14 DO PAGAMENTO

- 14.1 Os pagamentos serão mensais, compreendendo a soma de todas as notas fiscais do mês, e efetuados até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal do período, devidamente certificada pela Unidade Requisitante; através de depósito na conta corrente informada pela empresa vencedora do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pela Unidade Requisitante. Na nota fiscal deverá constar o número da Licitação, da Ata de Registro de Preços e da Nota do Empenho.
- 14.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 14.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### 15 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 15.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para encerramento do recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **Pregão Presencial**.
- 15.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de lei. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 15.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 15.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 15.5 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos formalmente ao Pregoeiro e protocolados junto ao balcão da Diretoria de Contratos e Licitações localizado na sede da Prefeitura Municipal de Monteiro, na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, centro – Monteiro - PB, em dias úteis, no horário das 08h00min às 13h00min, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510







Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



15.6 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento será o Pregoeiro ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

15.7 Não serão aceitos recursos impetrados via e-mail, apenas será aceito para análise os recursos em meio impresso.

## 16 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 A pedido, quando:

16.1.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

16.1.2 Por iniciativa da Administração, quando:

16.1.2.1 Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

16.1.2.2 Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

16.1.3 Por iniciativa do órgão ou entidade usuária, quando:

16.1.3.1 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.1.3.2 Não comparecer ou se recusar a efetuar, no prazo estabelecido, o fornecimento do(s) produto(s) decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.1.3.3 Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas Autorizações de Fornecimento dela decorrentes;

16.1.4 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará a alteração em apenso na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 17 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada:

17.1.1 Automaticamente:

17.1.1.1 Por decurso de prazo de vigência;

17.1.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados;

17.1.2 Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



## 18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, forem os 1.º colocados na licitação e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

18.1.1 Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

18.1.2 Cancelamento do registro na Ata;

18.1.3 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

18.1.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

18.1.5 Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2 A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

18.3 A multa estipulada no subitem 18.1.4 será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

18.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

18.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

18.5.1 Advertência;

18.5.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada em assinar a Ata de Registro de Preços.

18.5.3 Multa de 1% (um por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao produto não fornecido pela detentora da Ata.

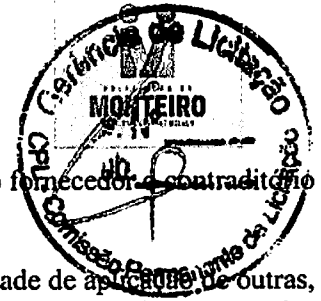
18.5.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



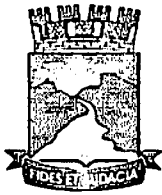
- 18.6 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
- 18.7 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## 19 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Monteiro, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 19.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Monteiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Monteiro.
- 19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.
- 19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.9 As normas que disciplinam este **Pregão Presencial** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.10 As decisões referentes a este processo licitatório serão publicadas na Imprensa Oficial.
- 19.11 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos termos deste Edital.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 19.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.13 Independentemente de transcrição, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da (s) proposta (s) apresentada (s) pelo (s) vencedor (es) do certame.
- 19.14 Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos da Ata de Registro de Preços que será lavrada, reconhecendo desde já o licitante que as Notas de Empenho representa compromisso entre as partes.
- 19.15 A critério da Administração, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.
- 19.16 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas, neste Edital.
- 19.17 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, foro da Comarca de Monteiro (PB).
- 19.18 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

Monteiro (PB), 27 de Agosto de 2019

  
**ANNE RAFAELLE DE SANTA CRUZ MELO**  
Pregoeira



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO: 062/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0.6.026/2019**

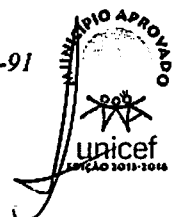
**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta de LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, conforme quantitativos e características obrigatórias a seguir:

**1.1- CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS:**

- 1.1.1 Os sistemas/módulos deverão ser multiusuários, integrados e desenvolvidos em ambiente operacional Windows.
- 1.1.2 As atualizações dos sistemas deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.
- 1.1.3 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 1.1.4 Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
- 1.1.5 Os módulos deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema com interface para o usuário em língua portuguesa;
- 1.1.6 Os sistemas/módulos deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - 1.1.6.1 Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - 1.1.6.2 Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - 1.1.6.3 Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
  - 1.1.6.4 Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
  - 1.1.6.5 Possuir relatórios de backups efetuados;
  - 1.1.6.6 Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - 1.1.6.7 Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
  - 1.1.6.8 Os sistemas deverão funcionar tanto a partir de servidores Windows quanto a partir de servidores Linux.
  - 1.1.6.9 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
  - 1.1.6.10 Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado,





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento.

1.1.6.11 Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web.

1.1.6.12 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

1.1.6.13 Os sistemas/módulos deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas.

1.1.6.14 Os sistemas/módulos deverão possuir auditoria automática nas tabelas do sistema registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

1.1.6.15 Os sistemas/módulos deverão registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários.

1.1.6.16 Os sistemas/módulos deverão possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

1.1.6.17 Os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

1.1.6.18 Os sistemas/módulos deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.1.6.19 Os sistemas/módulos deverão possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

1.1.6.20 Os sistemas/módulos deverão possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log).

1.1.6.21 Os sistemas/módulos deverão possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

1.1.6.22 Os sistemas/módulos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

1.1.6.23 Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

1.1.6.24 Os sistemas/módulos deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) Auto Atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

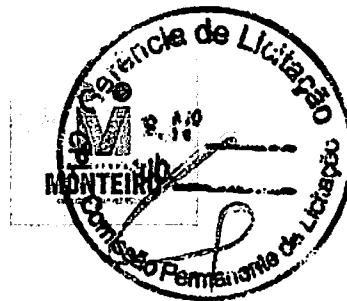
c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,

d) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,

e) possuir relatórios das atualizações efetuadas.



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS:**

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Máximo Permitido Mensal
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso (arrendamento) de sistema de informática no modulo de <b>CONTABILIDADE E SUA TRANSMISSÃO</b> destinado a Prefeitura Municipal de Monteiro.	Mês	12	

3. **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- 3.1 Possuir cadastro único de pessoas integrado ao sistema de Recursos Humanos.
- 3.2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3.3 Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.4 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 3.5 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 3.6 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
- 3.7 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 3.8 Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 3.9 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 3.10 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.11 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 3.12 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 3.13 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.14 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.15 Permitir configurações de férias por cargo.
- 3.16 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 3.17 Controlar os níveis salariais do cargo.
- 3.18 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 3.19 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-PB.
- 3.20 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 3.21 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 3.22 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 3.23 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
- 3.24 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
- 3.25 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS,

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- IRRF, salário família, entre outras).
- 3.26 Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
  - 3.27 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
  - 3.28 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
  - 3.29 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
  - 3.30 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
  - 3.31 Possibilitar a configuração de afastamentos.
  - 3.32 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
  - 3.33 Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
  - 3.34 Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
  - 3.35 Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
  - 3.36 Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
  - 3.37 Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
  - 3.38 Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
  - 3.39 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
  - 3.40 Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
  - 3.41 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
  - 3.42 Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
  - 3.43 Registrar o histórico salarial do servidor.
  - 3.44 Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
  - 3.45 Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
  - 3.46 Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
  - 3.47 Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
  - 3.48 Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
  - 3.49 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
  - 3.50 Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
  - 3.51 Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
  - 3.52 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
  - 3.53 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
  - 3.54 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
  - 3.55 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
  - 3.56 Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510







Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 3.57 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 3.58 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 3.59 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 3.60 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 3.61 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 3.62 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.63 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 3.64 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
- 3.65 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 3.66 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.67 Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 3.68 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

#### 4. DO TREINAMENTO:

4.1 Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com até 6 (seis) horas/aulas diárias, nos termos deste Projeto e dos planos de treinamento e seus cronogramas que deverá ser entregues no ato da assinatura do contrato, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- A) Utilização dos sistemas aplicativos;
- B) Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;
- C) Cuidados com senhas, acessos etc.;
- D) Criação de relatórios;
- E) Os Planos de Treinamento devem possuir os seguintes requisitos mínimos  
Nome de cada módulo de treinamento;
- F) Conteúdo programático;
- G) Carga horária de cada módulo do treinamento;

#### 4.2 Do local para treinamento:

4.2.1.1 Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.2.1.2 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 4.2.1.3 As turmas admissíveis por curso serão:  
- Matutino (08h00min às 09h00min)  
- Vespertino (13h00min às 16h00min)

4.2.1.4 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

4.2.1.5 Será fornecido Certificado de Participação aos que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

4.2.1.6 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação que deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato assim como, os planos de treinamento como citado no item 2.1.

4.2.1.7 O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

4.2.1.8 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

**4.2.2 DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DURANTE PERÍODO CONTRATUAL:**

4.2.2.1 A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

4.2.2.2 Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, kilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

4.2.2.3 Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; retreinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, serão remunerados por hora técnica.

**5. JUSTIFICATIVA:**

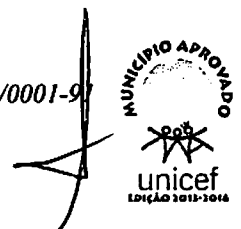
5.1 A Contratação faz-se necessária para suprir às necessidades da Prefeitura Municipal do Monteiro, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

**6. METODOLOGIA DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS:**

6.1 O critério de aceitação das propostas será do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

**7. DO PAGAMENTO:**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-97  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



7.1 O pagamento será realizado em até trinta (30) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a entrega do objeto em estrito acordo com a especificação da Proposta, acompanhada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, das seguintes comprovações:

- Regularidade junto ao INSS-CND;
- Regularidade junto ao FGTS-CRF;

7.2 O pagamento será liberado desde que o serviço tenha sido aceito, de forma definitiva, pelo setor técnico da Prefeitura Municipal do Monteiro.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- Atestação de conformidade do serviço;

7.4 Havendo falhas ou irregularidades na execução do objeto, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá suspenso, até o integral e regular cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções contratuais e reparações necessárias às suas expensas.

7.5 O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

7.6 As condições relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

7.7 A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1 Os recursos financeiros para custear a referida despesa serão oriundos do orçamento municipal para o exercício 2019. Tais recursos estão previstos na proposta orçamentária elaborada pela Prefeitura do Monteiro e correrão por conta da seguinte documentação orçamentária.

**9. DA VIGÊNCIA:**

1.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
(apresenta-lo fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação)

**PROCESSO: 062/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0.6.026/2019**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.  
A/C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

Pelo presente instrumento de credenciamento, a empresa acima qualificada, CREDENCIA o Senhor(a):

<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	

Para representá-la da licitação acima referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

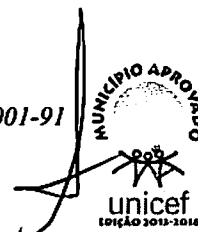
Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

**OBS.: Documentos a serem apresentados junto ao credenciamento:**

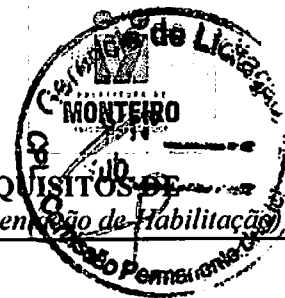
- (1) CNPJ;
- (2) em caso de firma individual, o registro comercial;
- (3) nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (3) o credenciado deverá apresentar documento de identidade ao Pregoeiro.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO III – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (apresenta-lo fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação).

PROCESSO: 062/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0.6.026/2019

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.  
A /C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

A empresa acima qualificada, DECLARA sob as penas da Lei Federal nº. 10.520/2002 e. da Lei Federal nº.8.666/1993 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 0.6.026/2019, bem como seus anexos e que, assim sendo, atende plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação do mesmo.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO IV – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

*(Apresenta-la fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação)*

**PROCESSO: 062/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0.6.026/2019**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.  
A/C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

A empresa acima qualificada, DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial acima identificado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que a empresa nesta data é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL E DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

PROCESSO: 062/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0.6.026/2019

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.  
A/C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/UF:	
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

**DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus Anexos.

**DECLARA** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

**DECLARA**, sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação.

**DECLARA** que, seus dirigentes, integrantes e administradores não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Prefeitura Municipal ou na Câmara Municipal de Monteiro – PB.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: 062/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0.6.026/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (*data*), o Município de Monteiro, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 0.6.026/2019**, homologado pelo (*informar autoridade*), as fls.... do processo, **RESOLVE** registrar os valores oferecidos para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO**, por um período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no presente Edital e seus anexos do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL**, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. Presentes às empresas e seus representantes:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1. **CONTRATAÇÃO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO**, por um período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no presente Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

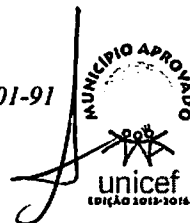
2. **A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.**
  - 2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3. **A presente Ata de Registro de Preços será usada pela Secretaria Municipal de Administração de Monteiro, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.**
  - 3.1. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o a seguir relacionado, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial No. 0.6.026/2019**

RS \_\_\_\_\_

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510







Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 3.2. Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas constantes do Edital de Pregão Presencial N°. 0.6.026/2019 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

#### CLÁUSULA IV – PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4. O prazo para prestação dos serviços será por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do termo contratual e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de conformidade com o art. 57, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos.

#### CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO

5. Os pagamentos serão mensais, compreendendo a soma de todas as notas fiscais do mês, e efetuados até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal do período, devidamente certificada pela Unidade Requisitante, através de depósito na conta corrente informada pela empresa vencedora do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pela Unidade Requisitante. Na nota fiscal deverá constar o número da Licitação, da Ata de Registro de Preços e da Nota do Empenho.

- 5.1. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

- 5.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

#### CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. O contrato de serviços só estará caracterizado mediante a solicitação de providências para escolha do produto e recebimento da Nota do Empenho.

- 6.1. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que o fornecimento deles decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

#### CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 da Lei Federal n°. 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal n° 1.110/2019, ao critério da Administração.

- 7.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, forem os 1.º colocados e não assinarem a Ata de Registro de Preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

7.1.1. Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

7.1.2. Cancelamento do registro na Ata;

7.1.3. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

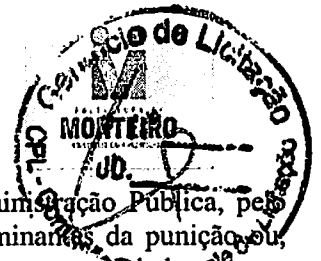
7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 7.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.2. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.
- 7.3. As multas estipuladas no Edital de Pregão 0.6.026/2019 serão aplicadas nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 7.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:
- 7.5.1. Advertência;
- 7.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada em assinar a Ata de Registro de Preços.
- 7.5.3. Multa de 1% (um por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao produto não fornecido pela detentora da Ata.
- 7.5.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;
- 7.6. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
- 7.7. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 7.8. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
- 7.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 7.10. *Considerar-se-á justificado o atraso no atendimento somente nos seguintes casos:*
- 7.10.1. Greves;
- 7.10.2. Epidemias;
- 7.10.3. Cortes frequentes de energia elétrica e água;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- 7.10.4. Enchentes;
- 7.10.5. Impedimento de suprir os fornecimentos com materiais devido a interrupção das vias de acesso às mesmas;
- 7.10.6. Acréscimos de volumes ou modificações substanciais nos materiais;
- 7.10.7. Escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;
- 7.10.8. Atrasos decorrentes de outros fornecimentos e/ou instalação inerentes aos termos contratados diretamente pelo Município.

#### **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal nº. 9.069, de 29 de junho de 1.995 e demais legislações aplicáveis, é vedado qualquer reajustamento de preços.

8.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

9.1. Pela Administração, quando:

- 9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  - 9.1.2. A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
  - 9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
  - 9.1.4. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
  - 9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - 9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na Cláusula IX será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
- 9.3.1. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



9.3.2. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO**

10. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela Secretaria da Fazenda.

10.1. A emissão da Nota, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

### **CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11. Compete à Contratante:

11.1. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11.2. Notificar a Contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos fornecimentos.

11.3. A contratante devolverá os produtos que não estiverem de acordo com as especificações dos produtos licitados.

11.4. Realizar a fiscalização através dos fiscais designados pela Contratante, conforme consta no Processo Administrativo nº 062/2019.

### **CLÁUSULA XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12. Compete à Contratada:

12.1. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos materiais até o local indicado pelo solicitante. No caso do fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega, será imprescindível que este tenha em seu poder cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

12.2. Executar as entregas de acordo com as especificações do Edital e seus anexos, incluindo todos os ônus de transporte, carga e descarga.

12.3. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento na Unidade solicitante, salientando-se que serão devolvidos aqueles que não estiverem de acordo com o Edital, ou seja diferente da amostra apresentada.

12.4. Eventualmente atender a Contratante em finais de semana e feriados, inclusive após o fim do expediente normal da Prefeitura Municipal de Monteiro.

12.5. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação que lhe foram exigidas no Edital.



Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



12.6. O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

12.7. Os materiais fornecidos deverão ser rigorosamente de acordo com as especificações do Edital. No caso de necessidade de substituição de um produto ou similar, uma amostra deste deverá ser encaminhada para avaliação da comissão com até cinco dias de antecedência da entrega.

12.8. É de responsabilidade da Empresa contratada a entrega dos produtos até o local especificado pela Contratante em plenas condições de embalagens primárias, secundárias e/ou terciárias sem avarias.

### CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13 Integram esta Ata, o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 0.6.026/2019 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

13.1 Fica eleito o foro de Monteiro - PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Monteiro, (PB), em ... de ..... de 2019

**MUNICÍPIO DE MONTEIRO**

**EMPRESA(S):**

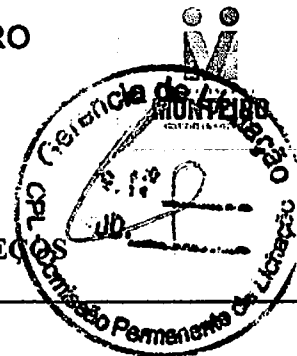
**REPRESENTANTE LEGAL:**

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO VII – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO: 062/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0.6.026/2019**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.  
A/C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

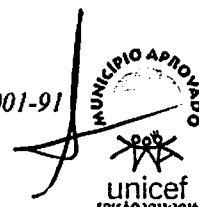
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>Fonc/Fax da Empresa:</b>	
<b>Fonc/Fax do Representante</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>E-mail p/contato</b>	
<b>Dados Bancários:</b>	Banco:                      Agência:                      Conta Corrente:

Prezados Senhores:

Apresentamos ao Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, nossa Proposta de Preços, referente a licitação em, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para posterior **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO**, por um período de 12 meses, conforme descrito na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor em RS	
				Unitário	Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>VALOR TOTAL.....RS</b>					

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



Os preços unitários e totais da proposta estão computados as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas a contratação do objeto do presente Pregão Presencial.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias consecutivos.

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências do edital.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO  
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. \_\_\_\_/2019/PMM  
REFERENTE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2019

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE  
SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MONTEIRO - PB E A \_\_\_\_\_.

1. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, Estado da Paraíba, Entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, nº. 13, 1º andar, Centro, Monteiro – PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 09.073.628/0005-91, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Senhora ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA, \_\_, residente e domiciliada à Rua \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_ e da Cédula e Identidade Civil N°. \_\_\_\_ - SSP/\_\_, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE.

2. **CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_, e da Identidade Civil nº. \_\_\_\_\_, - SSP - \_\_, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA.

3. As partes acima identificadas têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão Presencial nº. 0.6.026/2019, sujeitando-se as partes integralmente à Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 1.110/2019, à IN MARE nº. 05/95, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado e Lei 4.320 de 17 de março de 1964, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

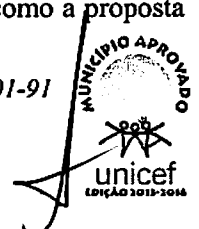
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato Administrativo tem por objeto o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO, de forma parcelada, para atender as necessidades da: \_\_\_\_\_, conforme descrito no Anexo I do presente Termo Contratual.

**Parágrafo Primeiro** – A presente contratação decorreu do Sistema de Registro de Preços realizado mediante licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0.6.026/2019, tendo como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Monteiro.

**Parágrafo Segundo** – Fazem parte ainda, como se transcritos fossem, tudo que está contido no Processo Licitatório nº. 062/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, bem como a proposta

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510







Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



do contratado e quaisquer documentos juntados ao presente instrumento para esclarecer e/ou ratificar-se os termos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

Pela perfeita e fiel execução do objeto, deste contrato a Contratante, pagará a Contratada, o valor global de R\$ ( ), /Conforme proposta da Contratada, correspondente ao objeto definido na Cláusula Primeira e no Anexo I deste instrumento, e para a totalidade do período aqui mencionado,

§ 1º - O pagamento devido ao contratado será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo.

§ 2º - Antecede ao pagamento a etapa da liquidação da despesa, que consiste em verificar o cumprimento da obrigação contratual por parte do contratado, principalmente a comprovação do fornecimento, em perfeitas condições técnicas e a apresentação dos documentos fiscais respectivos.

§ 3º - O pagamento devido ao contratado será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo, em até 30 dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a entrega do objeto em estrito acordo com a especificação da Proposta.

§ 4º - Somente será admitido ajuste de preço para atendimento das disposições do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, com comprovação e justificativa aceita pela Contratante e juntada ao processo, por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

A Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, do valor inicial do contrato até o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

As despesas decorrentes do presente contrato serão custeadas com os recursos constantes na Lei Orçamentária Anual para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

**Órgão:** 02 – Gabinete do Prefeito

**Unidade Orçamentária:** 02005 – Sec. Munic. de Administração

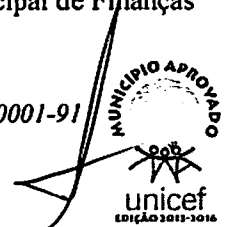
**Unidade Orçamentária:** 02.006 Secretaria Municipal de Finanças

**Programa de Trabalho:** 04.122.1003.2014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Promover a ampliação, melhoria da qualidade e celiridade dos serviços de atendimento aos servidores e ao cidadão; modernização dos sistemas informatizados; promover a valorização e reconhecimento dos servidores; buscar a excelência das práticas de gestão e resultados.

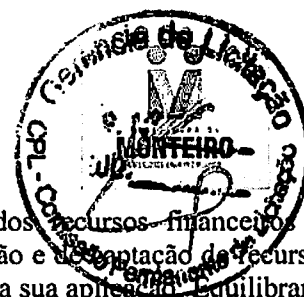
**Programa de Trabalho:** 04.123.1004.2017 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



Desenvolver ações que visem a captação, aplicação, orientação e controle dos recursos financeiros do município; Tornar a receita de Monteiro compatível com o potencial de arrecadação e de captação de recursos, sem criar novos tributos; Otimizar o gasto público, garantindo total transparência na sua aplicação; Equilibrar as contas públicas, controlando a dívida e viabilizando projetos prioritários para a população;  
**Natureza da Despesa:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

**Parágrafo Único** – Os recursos financeiros para custear a referida despesa serão oriundos de recursos próprios.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE SERVIÇO**

O início dos serviços deverá ser iniciado em até 03 (três) dias, após a solicitação de fornecimento, emitida pela Contratante.

**Parágrafo Único** – Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Wagner Augusto Japyassu, S/N, Centro, Monteiro/PB, não se responsabilizando a Prefeitura pelo serviço de entrega.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

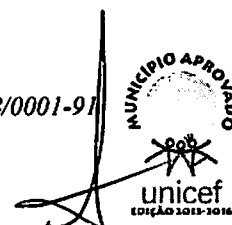
O prazo de vigência do presente Contrato Administrativo é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses e iniciar-se-á a partir da data sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA tem as seguintes obrigações:

- I. – Executar os serviços o objeto deste contrato de acordo com as especificações e ou normas exigidas;
- II. – Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda supervisão e direção para o fornecimento completo e eficiente do objeto ora contratado;
- III. – Obedecer rigorosamente, as normas técnicas estabelecidas;
- IV. – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- V. – A Contratada obriga-se, ainda, a atender ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores.
- VI. – Reconhecer os direitos da Contratante rescindir o presente instrumento, no termos do art. 77 da Lei Nº. 8.666/93.
- VII. – Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- VIII. – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato que vier a ser assinado;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



- IX.** – Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada;
- X.** – Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93;
- XI.** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- XII.** – Toda e qualquer impugnação feita pela Contratante obrigará a Contratada a corrigir ou reparar e efetuar substituição do produto inadequado, sem qualquer ônus à Contratante, em até 03 (três) dias consecutivos. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente acrescido de perdas e danos;
- XIII.** – Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Contratante;
- XIV.** – Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE tem as seguintes obrigações:

- I.** Emitir Ordem de Execução dos Serviços;
- II.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos Serviços desejado;
- III.** Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;
- IV.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada;
- V.** Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- VI.** Efetuar o pagamento à Contratada em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- VII.** Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;
- VIII.** Manter o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato.

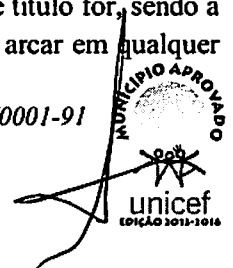
**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

A Contratada se responsabiliza pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a Contratante.

§ 1º - A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos e despesas de natureza trabalhista e previdenciária dos empregados que vierem a prestar serviços relacionados com o objeto deste Contrato, respondendo por quaisquer ônus deles decorrentes, inclusive aqueles relativos às contribuições devidas às entidades de classe da categoria.

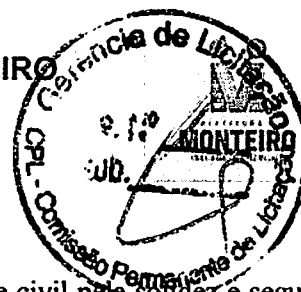
§ 2º - Durante e após a vigência deste instrumento, a Contratada obriga-se a manter a Contratante à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a Contratante venha a arcar em qualquer

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



época, decorrente de tais ações reivindicatórias ou reclamações.

§ 3º - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela saúde e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei vigente e por este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE QUALIDADE E DO ATESTO**

A Contratante poderá efetuar a verificação da qualidade dos produtos, bem com o cumprimento das especificações técnicas, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, com base nas normas técnicas vigentes.

**Parágrafo Único:** A Contratante, por meio da secretaria requisitante designará servidor ou Comissão, para acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento do objeto do contrato e emitirá termo que instruirá a liquidação da despesa;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E ADVERTÊNCIAS**

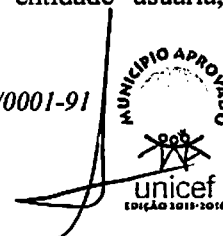
Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução do Contrato, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade requisitante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

I. – Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução do objeto, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. – Multas:

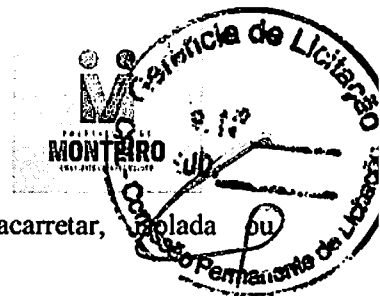
- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por atrasos decorrentes de outros fornecimentos e/ou instalação inerentes aos termos contratados diretamente pelo Município;
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao produto não fornecido;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- e) A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.
- f) As multas estipuladas no Edital de Pregão 0.6.026/2019 serão aplicadas nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- g) Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- h) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução do presente, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária,

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

**III. – Advertência:**

- a) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
- c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- d) As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- f) Considerar-se-á justificado o atraso no atendimento somente nos seguintes casos:
  - ✓ Epidemias;
  - ✓ Cortes frequentes de energia elétrica e água;
  - ✓ Enchentes;
  - ✓ Impedimento de suprir os fornecimentos com materiais devido a interrupção das vias de acesso às mesmas;
  - ✓ Acréscimos de volumes ou modificações substanciais nos materiais;
  - ✓ Escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;

**IV. – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.**

**V. – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.**

**VI. – No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;**

**VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

**VIII. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.**

**IX. As multas estipuladas no Edital de Pregão 0.6.026/2019 serão aplicadas nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.**

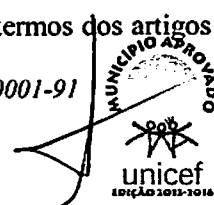
**X. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.**

**XI. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente instrumento será rescindido unilateralmente pela Contratante nos termos dos artigos

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: [administracao@monteiro.pb.gov.br](mailto:administracao@monteiro.pb.gov.br) – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



77 a 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGALIDADE**

A minuta do presente Contrato foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Contratante, conforme determina a legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

A publicação resumida deste Contrato no lugar de costume e na imprensa oficial, que é condição de eficácia nos termos do parágrafo primeiro do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será providenciada pela Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições do presente contrato e elegem para seu domicílio contratual o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Monteiro - PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originária ou referente a este instrumento contratual.

E por estarem acordados em todas as condições e Cláusulas deste Contrato, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias impressas a laser, de igual teor, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que assistiram a tudo e também assinam.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANNA LORENA LEITE DE FARIAS NÓBREGA  
PELA CONTRATANTE**

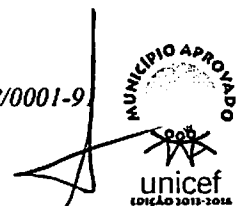
**NOME \_\_\_\_\_  
PELA CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-9  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510





Estado da Paraíba  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I - CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_/2019**

**OBJETO:**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE MONTEIRO, em conformidade com as condições e especificações abaixo discriminadas:**

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	V.Unit	V.Total
<b>Valor Global.....RS</b>						

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91  
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510

