



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

EDITAL – SERVIÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.10.76/2021

(Processo Administrativo nº 091/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, ESTADO DA PARAÍBA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação, sediado a Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, nº 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO, POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2021, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **23 de Agosto de 2021**

Horário: **08h00min**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA DESENVOLVIMENTO DAS FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida num total de **01 LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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
REPUBLICADO



- 2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**
- 3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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
REPUBLICADO



- 3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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
REPUBLICADO



- 4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.8. *Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.*

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos serviços.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESENTA) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2021.
- 5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento

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
REPUBLICADO



da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

6.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1,00 (Um real), conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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
REPUBLICADO



- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.21. ***Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.***
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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
REPUBLICADO



6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.29.1. Nos pais;

6.29.2. Por empresas brasileiras;

6.29.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.31.2. a pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.32. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



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



7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2021. .

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela Pregoeira.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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
REPUBLICADO



7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-af.apps.tcu.gov.br/>), conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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
REPUBLICADO



8.2.2. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2021.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (Duas) Horas**, sob pena de inabilitação.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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
REPUBLICADO



- 8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**, conforme o caso;
- 8.9.2. Cópia do Alvará de Funcionamento da empresa, devidamente atualizado;
- 8.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.9.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.10.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.10.2. **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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



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



8.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.12. Declaração de 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, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

8.13. Declaração que não possui em seu 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), nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

8.14. Declaração que sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** 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 – Telefone: (083) 3351-1510



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



8.15. Declaração 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, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

8.16. Declaração De Não Parentesco, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

8.17. **Da Qualificação técnica-operacional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.18. **Da Qualificação técnica-profissional:** Indicação do pessoal técnico de nível superior adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na execução dos serviços, uma vez que em seu rol estão prescritas atividades privativas do campo de atuação desses profissionais, sendo composta minimamente de:

8.19. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante se dará:

- a) para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos;
- b) para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente;
- c) para empregado, mediante a apresentação da CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social e do registro de empregados, ou Contrato de Prestação de Serviços;

8.20. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.21.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.23. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste 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 – Telefone: (083) 3351-1510



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



8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.27. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.27.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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
REPUBLICADO



10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



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



12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 14.2. Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 14.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 14.5. O prazo de vigência da contratação é de até o final do exercício financeiro, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 14.5.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 14.5.2. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes 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
REPUBLICADO



14.5.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos editais e anexos.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

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
REPUBLICADO



19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



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



20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaopmmonteiro@gmail.com, pelo fax (83) 3351-1544, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.
- 21.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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
REPUBLICADO



22.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. 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 na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, www.monteiro.pb.gov.br e <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 13h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (quando for o caso)

22.12.3. ANEXO III – Minuta da Proposta de Preços;

22.12.4. ANEXO IV – Minuta de Declarações;

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
REPUBLICADO



22.12.5. ANEXO V – Minuta da Declaração de Não Parentesco;

Monteiro – PB, 10 de Agosto de 2021.

ZILSON ROMÃO VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



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



**TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO
(SERVIÇOS)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.10.76/2021)
(Processo Administrativo n.º091/2021)

14. DO OBJETO

14.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA DESENVOLVIMENTO DAS FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote 01 – Sistema de Software					
Item	Discriminação	Unidade	IDENTIF. CATSER	Quantidade	V. Unitário
01	<u>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA</u> Que registre e controle informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais: Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, ou seja, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Estoque. Suporte técnico em horário comercial, a	MÊS	27502	12	R\$ 5.925,00

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
REPUBLICADO



<p>qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório, permitindo exportar para PDF, Word, Excel; Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais, evolução da receita e despesa orçamentária, demonstrativo de acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP; O sistema deve assinar digitalmente todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil.; O sistema deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário (relatório de receitas, despesas, conciliações, etc) com opções de filtros, que lhe proporcione um relatório mais preciso; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal, PCA - Prestação de Contas Anual e demais demonstrações; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de</p>				
--	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



<p>Arrecadação – MBA; O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária; O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFEs, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve integrar com o sistema de protocolo, condicionando a tramitação do processo no sistema de protocolo a realização do registro no sistema contábil; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores, vinculando os documentos do processo licitatório (edital, contrato, ata, etc); Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar</p>				
---	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



<p>e controlar a execução orçamentária de despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; Utilizar PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público adaptado às especificidades do TCE-PB; O Sistema deve possuir conexão online com o Portal de Transparência via WEB, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; O sistema deve realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema</p>				
---	--	--	--	--



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



	<p>deve possibilitar os lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; Integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, Os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Integração com o sistema de Arrecadação e tributos municipais, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exportar dados do MANAD; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor;</p>				
02	<p>SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA O Portal de Transparência via Web; Serviço de consulta on-line de informações das</p>	MÊS	27502	12	R\$ 2.775,00

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
REPUBLICADO



	<p>Receitas e Despesas Públicas, Processos Licitatórios e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O portal deve permitir a consulta de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, permitindo o download das informações minimamente em CSV, TXT e PDF; O portal deve permitir a inclusão de link's externos, de acordo com a necessidade do ente; O portal deve apresentar resumo da execução orçamentária destacando receitas e despesas e a sua representatividade; O portal deve ter recursos de acessibilidade; O portal deve ter Menu ajuda contendo minimamente o manual de navegação. perguntas frequentes e contatos para suporte; O portal deve possibilitar ao ente disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais/Semestrais (RGF), Anuais (Balanços Anuais) e outros que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; O Portal deve possibilitar a publicação por usuários autorizados de arquivos não gerados pelo sistema contábil, de modo que o usuário possa configurar o título e subtítulo que será exibido no Portal; O Portal deve dispor de gerador de link's específicos ao acesso direto a receitas e despesas.;</p>				
03	<p><u>SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAL:</u> O Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes</p>	MÊS	27502	12	R\$ 2.175,00

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
REPUBLICADO



<p>Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio, Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; Banco de dados hospedado em nuvens. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. importações de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou</p>				
--	--	--	--	--



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



<p>integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública; MÓDULO IMOBILIÁRIO: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município. Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro. Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo</p>				
--	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



<p>adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Emissão da solicitação das licenças; Emissão de Boletins de Construção; Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor. Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a). Manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos Contribuintes via web, oferecendo também a funcionalidade de Webservice, atendendo os modelos e padrões da ABRASF. Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e</p>				
---	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



<p>Moto Taxi. Calculo de alvarás por fator de correção e localização do estabelecimento. Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores. Emissão de Declarações de Serviços; Modulo de cobrança do ISS dos cartórios. Modulo para repasse do ISS retido por terceiros. Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público. Lançamento através de ferramenta do ISSQN Fixo dos profissionais autônomos inscritos no município, gerando todos os boletos; Emissão de Guia de Sepultamento; Emissão de taxa de abate de animais; MÓDULO DAM: Possibilidade de emissão e manutenção de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas; Manutenção dos DAM's emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAM's emitidos; Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras; MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAS e DAF; Gerenciamento da Tesouraria; Baixa de arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado a recebimento de boletos. Caixa – com registro de abertura, movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras. Emissão de comprovante fechamento de caixa. Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis. Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo</p>				
---	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



<p>de baixa. Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban; MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias e Mercantis; Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais; Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal; Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar filtros como; contribuinte, loteamento, tipo de tributo ou lançamento geral de todos os devedores. MÓDULO DÍVIDA: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Parcelamento de Acordos. Consolidação de débitos de um mesmo contribuinte para realização de um único acordo. Ferramenta de inscrição de créditos tributários em dívida ativa; Impressão de Termo de início, petição inicial e certidão de dívida ativa; Exportação de arquivo em leiaute específico determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote; Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos; Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração</p>				
--	--	--	--	--

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
REPUBLICADO



	detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes; Emissão de Auto de Infração; Emissão de Termo de Encerramento; Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas; Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores; Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional;				
04	SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA – NFS-E (PORTAL DO CONTRIBUINTE) Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) para o município via WEB, sistema que possibilite a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; calculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Conexão on-line com o sistema de Arrecadação e Tributos;	MÊS	27502	12	R\$ 1.900,00
05	SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL Sistema de interface amigável; Controle das doações realizadas pela instituição para as pessoas carentes; Histórico das doações por beneficiários; Controle das metas de doações a serem atingidas podendo escolher entre pessoas e/ou família; possibilidade de reconhecimento biométrico através da digital. A instituição poderá cadastrar a digital do beneficiário e acessar diretamente informações do mesmo; cadastro programas	MÊS	27502	12	R\$ 825,00

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
REPUBLICADO



	de doações, de produtos, metas e limites de doação, Emissão de recibo, laudo e outros relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word e outros; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil				
06	<u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS:</u> Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: sistema multiusuário, controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais, secretarias ou setores; Possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, Possibilidade de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio, Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor: Sistema para ambiente Windows; Possibilidade de realizar importação de Itens adquiridos de Planilhas do Excel, assim como, Importador Itens das Licitações Homologadas; Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a	MÊS	27502	12	R\$ 750,00

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
REPUBLICADO



	<p>Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da instituição, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;</p>				
07	<p><u>SISTEMA DE PATRIMÔNIO</u> Com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; controla todos os imóveis com depreciação; Possui Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle de baixas e transferências, controlados pelo próprio usuário responsável ou o gestor patrimonial responsável pelo patrimônio; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com</p>	MÊS	27502	12	R\$ 750,00



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



<p>as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Registros dos bens Móveis e imóveis e dos móveis extraviados (quebrados, defeituosos); Deve Mensurar as formas de aquisição, compra com recursos próprios, doações dentre outras; Possibilidade de Cadastro de localização geografia do imóvel tombado; Emissão do termo de responsabilidade do agente responsável por sala ou ambiente, da administração do patrimônio, relacionando todos os bens de sua responsabilidade; Gerador de relatório que lista todos os itens de qualquer forma de consulta em tela ou impressa; Deve ter o registro de todos os agentes responsáveis pela guarda do patrimônio e responsável por sala ou departamento; Deve conter imagens do ativo imobilizado no cadastro, itens a itens; O sistema deve emitir o livro de tombamento e todos os balancetes com valores do ativo imobilizado; Listar todos os ativos imobilizado (por unidade gestora, Por secretaria, departamento, por</p>				
--	--	--	--	--



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



	<p>responsável); Registros analíticos de todos os bens móveis e imóveis de caráter permanente; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta</p>				
08	<p>SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICP-Brasil.</p> <p>O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados.</p> <p>O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo,</p>	MÊS	27502	12	R\$ 3.375,00

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
REPUBLICADO



	<p>fundamental para a preservação da validade por longo prazo.</p> <p>O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data.</p> <p>Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização.</p> <p>O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização.</p> <p>O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado.</p> <p>O sistema deve está preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smatphones e tablets.</p> <p>Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura.</p>				
09	IMPLANTAÇÃO MIGRAÇÃO E TREINAMENTO: Serviço de implantação de software, contemplando a migração e importação de banco de dados do cliente, com tratamento das informações, bem como o treinamento das equipes/servidores	MÊS	27502	1	R\$ 25.666,67



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



	do cliente para uso do sistema dos itens supracitados.				
10	INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA: Conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso e integração de sistemas, através de APIs (Interface de Programação de Aplicativos), capaz de buscar e enviar dados de diferentes sistemas. O módulo de integração é capaz de realiza a busca e gerenciamento eficaz e seguro das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra o município/órgão, integrando automaticamente com os Sistemas de Contabilidade (Etapa de liquidação de despesas), Sistema de Estoque (entrada de mercadorias), eliminando a necessidade de digitação da Nota Fiscal, evitando que seja realizado o pagamento de Notas Fiscais canceladas, de forma totalmente automatizada. O módulo de integração também é capaz de automatizar a coleta, envio e anexo de documentos gerados em Sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Arrecadação Tributária, Estoque, Licitação, entre outros, a quaisquer processos que tramitam em sistemas de automação de processos (BPMs), através de APIs. Assim como também os Sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Arrecadação Tributária, Estoque, Licitação, entre outros, podem receber documentos que tramitam em processos digitais (BPMs), tais como (Ofícios, Memorandos, Circulares, Protocolos, Mala Direta, Intimação, Chamados Técnicos, Ocorrências, Processos Administrativos, entre outros), podendo também enviar todos os documentos e relatórios para serem assinados digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando por	MES	27502	12	R\$ 1.625,00

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
REPUBLICADO



<p>número de processo, número do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. O Módulo de integração ainda é capaz de acessar automaticamente, capturando, enviando e salvando automaticamente informações acerca de recursos provenientes da arrecadação de tributos federais ou estaduais, aos estados, e municípios, com base em dispositivos constitucionais (FPM - Fundo de Participação dos Municípios; FEP - Fundo Especial do Petróleo; ITR - Imposto Territorial Rural; ICS - ICMS Estadual; FUS - Fundo Saúde; IPM - IPI Exportação - Cota Município; CID - CIDE - Contribuição Intervenção domínio econômico; FUNDEB - Fundo Manut. Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; SNA - Simples Nacional), realizando o lançamento automático no Sistema de Contabilidade do Município.</p>				
--	--	--	--	--

OBS: A proposta de ver conforme as descrições/especificações que consta no termo de referencia de cada item.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de até **12 meses**, contados a partir da publicação do mesmo nos meios oficiais, podendo o mesmo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.3. A empresa vencedora deverá comparecer semanalmente na Secretária desta municipalidade

DA PROVA DE CONCEITO

A primeira colocada na fase de lances será convocada a realizar Prova de Conceito (PoC), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública do certame, para avaliar se a solução atende integralmente às especificações constantes do **item 3** do Termo de Referência - Especificações, Funcionalidades e Descrição.

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
REPUBLICADO



A Prova de Conceito (PoC) ficará a cargo dos Secretários da pasta que utilizará o sistema e deverá ser iniciada nas dependências da Prefeitura Municipal, que indicará o local em que a solução deverá ser testada.

A Prova de Conceito (PoC) será conduzida por Equipe Técnica da PMM especificamente designada e consistirá na aferição do atendimento, dos requisitos e funcionalidades exigidas no item 3 do Termo de Referência – Especificações, Funcionalidades e Descrição e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao Pregoeiro com antecedência mínima de 1 (um) dia útil de seu início.

A Equipe Técnica da PMM elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito (PoC), informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se a solução está aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada.

- a) caso a solução seja **aprovada**, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório;
- b) caso a solução seja **reprovada**, o licitante será desclassificado do processo licitatório;

Caso a solução seja **aprovada com ressalvas**, considerada assim aquela que possuir todas as funcionalidades, mas apresentar falhas em alguma delas durante a PoC, o licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la para realização de testes confirmatórios. Caso os testes confirmatórios apontem que a falha não foi devidamente corrigida ou que o atendimento dos requisitos e funcionalidades não pôde ser confirmado, o licitante será considerado reprovado e desclassificado do processo licitatório.

A duração da PoC será de 2 (dois) dias sequenciais, no máximo, das 12h às 19h.

Para a realização da PoC a licitante convocada deverá fornecer os softwares (sistemas operacionais, aplicativos, etc) e hardwares servidores/estações/notebooks), que deverão ser retirados imediatamente após a conclusão da PoC.

Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) serão de responsabilidade dos licitantes.

Justificativa: a exigência da Prova de Conceito (PoC) foi incluída para verificar, antes de iniciar a instalação, a integração entre as soluções apresentadas, considerando a complexidade da especificação e seus recursos, bem como o custo de aquisição, torna-se essencial a comprovação de experiência anterior.

Portanto, não é razoável que a PMM prescindir de mecanismo de cautela para que a Administração tenha as garantias de que a empresa possui as condições para a boa execução do objeto, justificando-se tal exigência para a adjudicatária.

Ante o Art. 30, II, da Lei n.º 8.666/93, é pertinente que, a Administração tenha garantias de capacidade da licitante para o fornecimento do objeto com qualidade, verbis:

"Assim, conquanto seja certo que a lei não permite qualquer exigência que iniba a participação na licitação, também é correto afirmar que a Administração tem o dever de

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
REPUBLICADO



selecionar contratantes idôneos e capazes de satisfazer aos ditames do instrumento convocatório, valendo-se da fixação de "condições específicas que se revelem necessárias a comprovar a existência do direito de licitar", como defende Marçal Justen Filho em sua obra Comentários a Licitação e Contratos Administrativos, 11ª edição, 2005. In: Acórdão TCU 513/2009 Plenário (Relatório e Voto do Ministro Relator)"

15. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação objetiva atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, para execução dos serviços já descritos, uma vez que a mesma não dispõe de sistemas próprios.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

16.1. O item constante do presente termo de referência está classificado como serviço conformidade com o art. 1º caput e parágrafo único da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

16.2. O objeto é passível de SRP, adotado preferencialmente devido às características do objeto, que exige contratações frequentes (inciso I do art. 3º do Decreto nº 7.892/13), motivada pelas demandas serem fracionadas ao longo do exercício financeiro (Acórdão 2401/2006, Plenário), que não justificam a emissão de empenho em sua totalidade financeira.

16.3. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05.

16.4. A prefeitura Municipal de Monteiro, Estado da Paraíba, pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para fornecimento do material pretendido.



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



17. FORMA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

18.1 O fornecimento ocorrerá no horário de expediente do município de 08h00minh as 13h00min, todos os dias úteis, e em até 05(cinco dias) úteis, contadas a partir de emissão da ordem de compras, emitida pela Secretaria interessada.

18.1.1 A empresa poderá receber a ordem de compras, por Fax, e-mail ou através de recebimento direto;

18.2 Será designado FORMALMENTE, após a celebração do contrato, um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

18.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a prestação dos serviços.

18.5 Serviços de Suporte Técnico remoto e atualização da solução

18.6 O suporte técnico remoto inclui:

- a) manutenção corretiva remota, acionada por demanda;
- b) manutenção corretiva presencial, após emissão de ordem de serviço classificada com grau de severidade ALTO;

18.6.1 A Contratada deverá estar disponível para suporte remoto, incluindo plantão tira-dúvidas e resolução de problemas com acesso remoto;

18.6.2 Em caso de falha do sistema que afete o funcionamento integral da Solução ou de um de seus módulos e que não seja resolvido por meio de acesso remoto, a Contratada deverá prestar manutenção corretiva presencial, com todos os custos por sua conta.

18.7 Serviços de Suporte Técnico Presencial Programada

18.7.1 O suporte técnico presencial programado abrange:

- a) a execução, durante a vigência contratual (12 meses), de visitas presenciais às instalações da CONTRATANTE;
- b) as visitas serão demandadas pela CONTRATANTE com antecedência, através de ordem de serviço.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. São obrigações da Contratante:

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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
REPUBLICADO



- 17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 17.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 17.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 17.3.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 17.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 17.3.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 17.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.3.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



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



21 DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.5. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.5.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 75.109,68 (Setenta e Cinco mil e Cento e Nove reais e Sessenta e Oito centavos) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

17.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24 DO PAGAMENTO

17.8. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

17.8.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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
REPUBLICADO



- 17.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.10.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



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



17.18.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.19.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25 DO REAJUSTE

17.21. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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
REPUBLICADO



- 17.24. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.25. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.28. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 17.28.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.28.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.28.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 17.28.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.28.5. Cometer fraude fiscal;
- 17.29. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.29.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 17.29.2. Multa moratória de 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 17.29.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.29.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 17.29.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.29.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 17.29.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

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
REPUBLICADO



- 17.29.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.30. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.31. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.31.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.31.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.31.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.32. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.33. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.33.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.34. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.35. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.36. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.37. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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
REPUBLICADO



17.38. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.39. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.40. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

28 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO.

28.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

29 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas serão empenhadas e pagas a expensas dos recursos orçamentários alocados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2021. Tais recursos estão previstos na proposta orçamentária elaborada pela Prefeitura de Monteiro - PB e correrão por conta da seguinte documentação orçamentária:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.005 – Secretária Municipal de Administração

Programa de Trabalho: 04.121.1003.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: 13 – Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 13013 - Fundo Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2049 - Manutenção do Ensino Fundamental – MDE

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1111 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação

Órgão: 15- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade de Orçamentária: 015- Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2106 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1001 - Recursos Ordinários

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 014 - Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10 301 1010 2074 - Manutenção das Ativ. do Fundo Municipal de Saúde

Natureza da Despesa: 33.90.39. - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1211 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

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
REPUBLICADO



30 DA RESCISÃO DO CONTRATO.

17.41. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

17.42. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, ou mediante publicação nos meios oficiais, com prova de recebimento.

17.43. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento ou notificação através de publicação dos meios oficiais e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

17.44. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

31 DA RESCISÃO DO CONTRATUAL.

17.45. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

17.46. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

17.47. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

Monteiro – PB, 10 de Agosto de 2021.

ZILSON ROMÃO VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



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



ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2021/CPL

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTEIRO - PB E A EMPRESA
.....

A Prefeitura Municipal de Monteiro, Estado da Paraíba, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, Monteiro - PB, inscrito no CNPJ sob o nº 04.073.628/0001-91, neste ato representado pela Prefeita, ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA, Casada, Prefeita, residente e domiciliada à Rua _____, portador do CPF nº _____ e da Cédula e Identidade Civil Nº. _____ - SSP/____ doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0.10.76/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA PERMANENTE, TREINAMENTO NA GESTÃO SUS, NAS AÇÕES DE SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E OUTROS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE	VALOR
1					
2					
...					

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
REPUBLICADO



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. Deve-se observar que a vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 02.005 – Secretária Municipal de Administração

Programa de Trabalho: 04.121.1003.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: 13 – Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 13013 - Fundo Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 12.361.1009.2049 - Manutenção do Ensino Fundamental – MDE

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1111 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação

Órgão: 15- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade de Orçamentária: 015- Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08.244.1011.2106 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1001 - Recursos Ordinários

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 014 - Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10 301 1010 2074 - Manutenção das Ativ. do Fundo Municipal de Saúde

Natureza da Despesa: 33.90.39. - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1211 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

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
REPUBLICADO



CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

4.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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
REPUBLICADO



4.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

4.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. O adjudicatário, no prazo de 03 (três dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5 (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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
REPUBLICADO



6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.2.2. Seguro-garantia;

6.2.3. Fiança bancária.

6.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco do Brasil com correção monetária, em favor do contratante.

6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

7. CLÁUSULA OITAVA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As condições de realização dos serviços objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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
REPUBLICADO



11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

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
REPUBLICADO



15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Monteiro – PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Monteiro – PB, ____ de _____ de 2021.

ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NOBREGA
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

Nome Completo:

CPF:

2-

Nome Completo:

CPF:



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



ANEXO II
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da empresa)
(deverá conter: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/Fax)

Da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB

Referente:

Pregão Eletrônico nº. 0.10.76/2021

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA PERMANENTE, TREINAMENTO NA GESTÃO SUS, NAS AÇÕES DE SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E OUTROS.**

Data de Julgamento: 23 de Agosto de 2021, às 08h00min.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$.....					

Valor R\$ (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Forma de Pagamento: Conforme Edital

DECLARAÇÕES:

Declaro expressamente que será cumprido o serviço de acordo com as especificações, a partir da assinatura do contrato.

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

Local: _____ Data: ___/___/___

(Assinatura do Proponente c/ carimbo do CNPJ)

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
REPUBLICADO



ANEXO III
DECLARAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO

Da

Da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB

Referente:

Pregão Eletrônico nº. 0.10.76/2021

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA, ACESSORIA TÉCNICA PERMANENTE, TREINAMENTO NA GESTÃO SUS, NAS AÇÕES DE SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E OUTROS.**

DECLARAÇÕES

1. _____ (Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida à _____, por seu representante abaixo identificado,
2. **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.
3. **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);
4. **DECLARA**, sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação.
5. **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.

Local/Data

(Nome/RG/Assinatura)



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



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: ____/2021
PREGÃO ELETRONICO Nº. 0.10.76/2021

A
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, que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo **Pregão Eletrônico N°** _____ que tem por objeto _____;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela referida licitação.

Cidade _____, _____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA
Nome do Representante
Titular - Administrador

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