



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

A Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA, ESTADO DA PARAIBA, torna público que impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17/01/2002, e suas alterações e do Decreto Municipal nº058/2004, de 27/12/2004, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de reuniões no Prédio da Câmara de Sousa, localizada a Rua Nabor Meira, 17, Centro - Sousa - PB .

Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até as 14h00min do dia 22 de abril de 2019.

Sessão de credenciamento: início (10) dez minutos antes do recebimento dos envelopes.

Sessão de abertura da Proposta: logo a seguir ao credenciamento

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos internos no setor de contabilidade, portal da transparência, do servidor e digitalização. Esses sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercâmbio de dados, para atender as necessidades da Câmara Municipal. Especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1 Devido ao valor máximo da licitação ser menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), essa licitação é exclusiva para participação de proponentes que sejam Microempresa (ME) ou Empresa de pequeno porte (EPP), de acordo com a LC nº 123/2006 – *instrução do TCE PB*.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for dirigentes ou servidores da Câmara Municipal de Sousa, Paraíba.

2.3 Interessados poderão ler ou retirar o edital de forma gratuita na Câmara, localizada à Rua Nabor Meira, nº.17- Centro - Sousa- PB, no site da câmara e TCE.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da CÂMARA de Sousa , localizado na Rua Nabor Meira, nº.17- Centro - Sousa- PB, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso haja alteração na proposta.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4. Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de fax-simile, correios, e-mail e similar, devendo o impugnante protocolar a impugnação no setor de protocolo da câmara municipal.

3.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado nos processos para responder pelo proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a pregoeira através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.
- 4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a não participação da fase de lance e declarações em ata, da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.
- 4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**
 - b) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Ainda deve ser apresentado neste ato os documentos indicados na alínea "a" acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**
 - c) o representante legal e o procurador, a depender de quem represente, deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.5. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) **que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**
- 4.6. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio.
- 4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame com lances.
- 4.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.
- 4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 4.10. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO – ANTES DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- 5.1. No dia e hora designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas:
- 5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que **cumpre os requisitos de habilitação** para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2002.
 - 5.1.2. Declaração de comprovação, exigida somente para **microempresa e empresa de pequeno porte**, de enquadramento em um dos dois regimes, caso deseje utilizar e ser beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, conforme Anexo III, deste edital.
 - 5.1.3. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),
- 5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pela pregoeira.
- 5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:
- a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA - ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
LICITANTE: _____ ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇO)

- b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA - ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
LICITANTE: _____ ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

- 5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.
- 5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela pregoeira ou sua equipe de apoio.
- 5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.
- 5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte da pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- 5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.
- 5.12. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela pregoeira.

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

- 6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do(s) item (ns) de participação.
- 6.2. A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
- a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;
- b) Especificação completa do produto ofertado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura.
- d) Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e valor global por extenso;
- e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

- f) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;
- g) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a CMS sem ônus adicionais;

6.3 Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”

7.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas neste edital

7.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

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

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

7.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores e último aditivo contratual.

7.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E SAÚDE FINANCEIRA

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual e Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pela Justiça do Trabalho;

e) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas;



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

7.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de que a empresa é detentora/proprietária dos direitos autorais do Software registrado no índice do INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- b) Comprovação de capacidade técnica de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) Comprovação de que a empresa tenha em seu quadro de funcionários ou societário, no mínimo profissionais com curso superior em ciências contábeis e profissionais com curso superior na área de Tecnologia da Informação. Comprovação através do contrato social da empresa, de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço, atual ou com clausula futura, acompanhado de diplomas das profissões respectivas de cada profissional indicado.

7.3. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.¹

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a pregoeira considerará como prazo de validade o de 60(sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

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

7.6. Os documentos exigidos no item 7.2.2, obtidos através de sites, terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

7.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, caso as empresas não estejam presentes o que seriam devolvidos, permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20(vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexequíveis, assim considerados

¹ As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no subitem 8.2.2 “b”, deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de cinco dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **inabilitação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 123/2006



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa.

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

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

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

8.5 A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.

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

8.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes a pregoeira considerar necessário, onde cada um *terá até dois minutos* para formular seu lance.

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

8.10 Encerra-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

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

8.12. Para efeito do disposto no item 8.11., ocorrendo o empate, proceder-se-à da seguinte forma:

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

8.12.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

8.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

8.12.5. O disposto no subitem 8.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

8.17 Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

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

8.22 No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

8.23 Na fase de julgamento a pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.24 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.25 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens deste edital

8.26 Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0 DA ADJUDICAÇÃO

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **IMEDIATA E MOTIVADAMENTE** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito e protocolado no setor competente da Câmara, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

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

10.3 Qualquer recurso contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo;

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

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

10.6 Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses da pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA, Estado da Paraíba, situado na Rua Nabor Meira, nº. 17 - Centro – Sousa-PB.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2019, recursos próprio, elemento de despesa nº. 3390.30 - bens de consumo.

13. DO CONTRATO

13.1 A contratação com a firma vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº. 10520/02, pelo Decreto Municipal nº058/2004 de 27/12/2004, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e minuta anexa.

13.2 O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo.

13.3 O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período de 2019, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

13.4 Para efeito de reajuste prevalecerá o contido no edital.

13.5 A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Disponibilizar os serviços prestados, sempre que for requisitado pela CONTRATANTE;

14.2. Arcar com o ônus necessário a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a execução dos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

14.3. Responder pelos danos causados diretamente ao município, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;

14.4. A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação trabalhista, fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e seus prepostos e empregados.

14.5. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

- 14.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 14.7.** Prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria competente, mesmo que seja diário.
- 14.8.** Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE;
- 14.9. Manter no mínimo dois funcionários a disposição nas dependências da câmara todos os dias, para que os serviços sejam prestados com eficiência resultando em um serviço público mais célere a depender de sua infraestrutura técnica.**

15.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

15.1.2. notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

15.1.3. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

15.1.4. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

15.1.5. Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

16. DA RESCISÃO

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

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

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

III – judicial, nos termos da legislação

17. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1 A Contratante designará servidor para fiscalização, cujo objetivo será a acompanhar a execução do objeto deste edital, caso as disposições levantadas pela fiscalização não forem cumpridas, a comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

17.2. O serviço fornecido pela empresa ou pessoa física vencedora estará sujeito a aceitação pela Contratante, ao qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado no Edital

17.3 O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestado por servidor competente e efetuado por cheque ou transferência.

17.4 O valor correspondente poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da CÂMARA de Sousa.

17.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

18. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo irremediável nesse período.

19. DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;

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

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

19.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato e receber a Nota de Empenho, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

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

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

21.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pela pregoeira ou Equipe de Apoio no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Nabor Meira, 17, Centro, Sousa - PB.

21.5 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela pregoeira, de acordo com o que reza a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 058/2004, de 27/12/2004 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

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

21.8 Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanadas pela pregoeira e a equipe de apoio.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

21.9 São partes integrantes deste edital:

Anexo **I** – Termo de Referência

Anexo **II** – Modelo da Proposta

Anexo **III** – Modelo das Declarações

Anexo **IV** – Modelo Carta de credenciamento

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

Sousa, PB, 03 de abril de 2019.

Adriana Cisleyde Alves Araújo
Pregoeira



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

1-Introdução e base legal

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº. 10.520 de 17.07.2002, bem como, Decreto Municipal nº n°058/2004, de 27/12/2004.

2- Do Objeto

Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos internos no setor de contabilidade, portal da transparência, do servidor e digitalização. Esses sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercâmbio de dados, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

3- Descrição do Objeto

LOTE 1	DESCRIÇÃO	Und	Quantidade
	<p>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA <i>A Ferramenta</i> de gerenciamento de contabilidade pública, para a câmara municipal, especificações técnicas e gerenciais que atendem os seguintes requisitos e com prioridade na sua totalidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro e controle de informações de natureza orçamentaria;• Registro e controle de informações Extra Orçamentaria;• Registro e controle de informações Financeira;• Registro e controle de informações Patrimonial;• Registro e controle de informações de Planejamento;• Integração on-line e automática com o portal de transparência pública;• Integração com o sistema de digitalização de documentos, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos";• Integração com o sistema de Folha de Pagamento, com sistema já contratado, por API - "Interface de Programação de Aplicativos" <p><i>O sistema deve atender</i> os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema pode ser no ambiente Windows ou on-line em tempo real;• Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou superior;• A massa do Banco de Dados manipulados pelo usuário no sistema deve ser compatível para interagir entre outras bases de sistemas usado neste Órgão e suas autarquias, com possibilidade de integração on-line, por API - "Interface de Programação de Aplicativos";• O sistema deve permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000.• As informações manipuladas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário;• O sistema deve permitir a execução orçamentária e financeira em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura administrativa municipal através de acesso online a banco de dados principal e central da Contabilidade por meio de Link dedicado e on-line;• 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, (fornecido pela instituição);• A integração com o sistema do Portal da Transparência, deve conter a possibilidade também de se publicar informações contábeis de forma tempestiva e on-line;• O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições;• O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de	Mês	08



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro original, com as informações do usuário (IP da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação);</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extra orçamentário, em um banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente;• O Sistema deve ser atualizado com as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais;• O sistema deve utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público – DCASP, conforme MCASP;• O sistema deve emitir relatórios gerais de receitas <u>orçamentárias</u> e <u>extra orçamentárias</u>, empenho, liquidação, despesas extra orçamentária e seus estornos, além das transferências bancárias, depósitos, extratos, conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação dos mesmos dados para PDF, Word, Excel e HTML;• O sistema deve dispor de controle do saldo para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível;• O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei;• O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos;• O sistema deve controlar todo o processo licitatório, permitindo o cadastro completo de licitações, especificando cada participante, os respectivos contratos e aditivos dos vencedores, além de possibilitar a anexação dos documentos do certame, tais como: Editais, Atas, Contratos e outros;• O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar;• O sistema deve dispor de controle de campanhas publicitárias, identificando minimamente a campanha, agência de publicidade, licitação vinculada a mesma, contrato, valor, comissões e despesas vinculadas a campanha, de modo a garantir maior transparência dos gastos realizados com a mesma;• O sistema deve realizar o controle das despesas vinculadas a Obras Públicas, de modo a possibilitar a emissão de relatório de acompanhamento demonstrando minimamente os seguintes dados: Licitação vinculada, contratos, descrição da obra, localização, tipo de obra, início, previsão de conclusão, conclusão, tipo, categoria, fontes de recursos a serem utilizadas e situação;• O sistema deve manter relação entre receitas, despesas e convênios do Ente público, possibilitando a emissão de relatório de despesas e receitas vinculadas a cada convênio do mesmo;• O sistema deve possibilitar a vinculação de Eventos (festas, feiras e outros) as despesas orçamentárias, de modo a possibilitar a emissão de relação de despesas vinculadas a eventos específicos, dando maior transparência e possibilitando maior precisão no levantamento desses dados;• O sistema deve realizar o controle sobre retenções e recolhimentos, impedindo que recolhimentos superem as retenções;• O sistema deve emitir balancete financeiro por conta bancária, de modo a evidenciar todos os ingressos e dispêndios ocorridos em determinada conta bancária da prefeitura ou autarquia;• O sistema deve emitir relatório de retenções na fonte por conta bancária específica;• O sistema deve dispor de controle financeiro, impedindo o registro de despesa em conta bancária que não disponha de saldo disponível para cobrir a mesma;• O sistema deve permitir o lançamento de reserva de dotação;• O sistema deve realizar o controle da programação financeira, limitando a realização de despesas de acordo com o liberado na programação;• O sistema deve possuir controle sobre a autorização de despesas, de modo que o mesmo deve permitir a emissão de pré-empenho mas condicionar a emissão do empenho a autorização por usuário administrador devidamente habilitado no sistema;• O sistema deve permitir a emissão de pré-empenho, possibilitando ainda o planejamento da execução da despesa, ou seja, que o mesmo possa estipular as possíveis datas de liquidação e pagamento de cada empenho autorizado;• O sistema deve permitir que os usuários do sistema façam a solicitação de atualização	
--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>orçamentária (suplementações) e está será autorizada ou não por usuário devidamente habilitado no sistema;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deve possibilitar o pagamento de despesas em lote, através de arquivo de remessa gerado no sistema e enviado para o banco conveniado com o município;• O sistema deve conter relatórios de controle interno contendo minimamente informações sobre as variações da receita e despesa, situação atual da dívida consolidada, autorização, consumo e disponibilidades dos créditos adicionais, cumprimento de limites constitucionais, Receita Corrente Líquida e Demonstrativo do PASEP, possibilitando a exportação dos mesmos para PDF, Word, Excel e HTML;• Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA;• O sistema deve gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO e LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML;• O sistema deve importar dados do Sistema de arrecadação de tributos municipal através de layout específico fazendo a geração das receitas orçamentárias automaticamente;• Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento de arrecadação da receita própria de forma tempestiva, sempre que o retorno bancário for processado no sistema de arrecadação;• O sistema deve exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido;• O sistema deve realizar a conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”;• O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente, todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais/Semestrais (RGF) e anuais (Balanços Anuais), utilizando senha específica;• O sistema deve permitir o reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor;• O sistema deve permitir o cadastro de um histórico padrão para cada fornecedor;• O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos para receita orçamentária/intra-orçamentária/reduzora e receita extra-orçamentária;• O sistema deve possuir diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA;• O sistema deve permitir a emissão de Relatórios (Balancetes, RREO, RGF e outros) com cabeçalho de publicação do Diário Municipal, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML;• O sistema deve permitir o lançamento das movimentações patrimoniais: Avaliação inicial com data de corte, Reavaliação, Impairment, Custos subsequentes, Depreciação, Reavaliação e Exaustão;• O Sistema deve permitir o lançamento de baixas no estoque;• 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;• O sistema deve permitir a implantação da ordem cronológica de obrigações financeiras previstas na Lei 4.320/64 e 8.666/93. <p><u>Ferramentas do Sistema:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB;• Exportação de Dados para SIOPS;• Exportação para o SICONFI utilizando a Instância XBRL: MSC, DCA, RREO e RGF;• Exportação para DIRF e SEFIP (prestadores de serviço);• Exportação de dados para o MANAD;• Exportação de arquivo para o Portal da Transparência permitindo a configuração de Título e Subtítulo que será disponibilizado no portal;• Renomear extratos bancários no padrão exigido pelo SAGRES/TCE-PB;• Geração de despesa em lote, de modo que através de empenho já cadastrado o sistema faça automaticamente o Sub_Empenho, Liquidação e Pagamento. <p><u>As condições da empresa classificada:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ A empresa classificada após o certame, deve fazer a avaliação e cheque liste dos itens solicitado no edital sendo item-a-item, por pessoal do setor competente do município após a classificação da empresa ganhadora na licitação, a data da avaliação deve ser definida pela comissão de licitação, caso a empresa ganhadora não atenda as especificações técnicas passa para o segundo colocado e assim por diante;❖ A empresa deve apresentar documentação que exerça a mesma atividade em município do mesmo porte ou superior, seguindo o parâmetro quantitativo de habitantes do município;❖ O suporte será feito via on-line, telefone e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado sem nenhum custo a mais pelo suporte;		
--	---	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

- ❖ A empresa ganhadora deve manter nas dependências da Câmara, seus funcionários de suporte fardados com crachá de identificação, sempre que estiverem prestando os serviços de suporte na prefeitura e secretarias e suas autarquias;
- ❖ A empresa ganhadora deve manter no seu quadro de funcionários, diretoria e/ou serviço prestado pelo menos 2 (dois) bacharel em contabilidade, 1 (um) bacharel em TI programação de software, 4 (quatro) funcionários com nível médio, todos com carteira de trabalho regularizada ou no contrato social da empresa e/ou contrato de prestação de serviço, a documentação deve ser apresentada após a classificação na apresentação do sistema;

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balancos Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Acesso da aplicação cliente.

O sistema dá acesso as aplicações do cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada);

Permissão da aplicação cliente.

A aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede;

Manipulação das informações.

O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema;

Segurança.

Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas da CONTRATANTE, principalmente no que se refere à segurança física e lógica;

Transações do sistema.

As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa a performance do sistema;

Integridade dos dados.

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio;

Linguagem do sistema.

Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

Segurança na execução de procedimentos.

- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.
- Servidor de aplicação compatível com “Microsoft Windows Server 2008 Standard” ou superior, Linux Debian ou Linux Ubuntu.
- Caso utilize outro, a contratada deverá fornecer as licenças e realizar a sua instalação.
- Possibilitar uma única estrutura de ‘menus’, o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital.
- O software permite, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização.
- Os softwares componentes permitem a parametrização de ‘menus’, telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos Usuários.
- Solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os Usuários possam extrair relatórios e informações.
- O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação ‘a posteriori’, no mesmo gerador de relatório.
- A solução possui um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>perfil de Usuário (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none">• O procedimento de ‘login’ é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao Usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos.• As rotinas de segurança permitem o controle do acesso de Usuários a funcionalidades, transações, campos e telas.• Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os Usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinado Departamento, Divisão, Célula, etc. Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação à Legislações.• Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA.• Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da Contratante para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da Contratante e apoio técnico da Contratada. Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional.• Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários.• Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.• Validação de dígito verificador de inscrições PIS/PASEP e CPF. Validação de existência de PIS/PASEP e CPF já cadastrados. Validação de cadastro para casos de mesmo RG e nome/data de nascimento.• Validação de atribuição de novo número de Registro Único por consistência comparativa de CPF, RG e nome/data de nascimento.• Alimentação automática do Registro Único para novos servidores (geração automática de numeração), agência e conta bancária. Localização de pessoas através de busca por nome completo ou parcial.• Localização de pessoas através de busca por Nome ou CPF.• Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.• Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da Contratante.• Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Data de nascimento, Grau de parentesco com a pessoa cadastrada, Certidão de Nascimento, etc. Informações temporais sobre casos de invalidez e estado civil.• Controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, Salário Família, Pensão Alimentícia, Pensão Especial por falecimento e outros Benefícios Sociais. Controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais (e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.) Exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada).• Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares. Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente.• Concessão de Pensões Alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial. Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária). Saídas de contracheques de pensionistas.• Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único).• Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador), designações, sanções disciplinares, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo		
--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>cargos comissionados), substituições de chefias, progressões, promoções, cessões para outras instituições públicas, gratificações e vantagens pessoais, aposentadorias e desligamentos por exoneração, demissão ou falecimento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial.• Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.• Cadastro de gratificações de qualquer natureza, parametrizáveis pelo Usuário quanto às informações adicionais necessárias.• Devem ser incluídas informações textuais, numéricas e registros de datas. Disponibilidade de Tabelas: Tabelas de tipos de vínculo; Tabelas de categorias funcionais e grupos ocupacionais; Tabelas de situações funcionais; Tabelas de Sindicatos de Empregados, associando o Sindicato a um determinado cargo ou categoria funcional; outras similares, de acordo com as necessidades da Contratante.• Disponibilidade, atualização e controle de históricos de referências e níveis salariais, transferências entre órgãos, alterações de cargo efetivo, cargos comissionados, alterações de classe, nível, grau ou referência, horários e órgãos de lotação.• Controle das ocorrências funcionais previstas na Lei: Abandono de Cargo, Admissão, Advertência, Afastamento, Aposentadoria, Interrupção de Disponibilidade, Cessão, Demissão, Disposição, Exoneração, Nomeação, Posse, Readaptação, Reintegração, Remoção, Substituição, Suspensão, etc. Mecanismos de consistência de inclusões de ocorrências com dependentes (Exemplo: A substituição de um cargo em comissão somente poderá ocorrer após o afastamento legal do titular do cargo).• Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por Tempo de Serviço, Anuênios, Licenças especiais, incorporações, progressões funcionais, etc.) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para a concessão do direito cabível.• Lançamento automático de benefícios pecuniários no Histórico Funcional do servidor, com incidência automática em Folha de Pagamento.• Consistência de inclusões de ocorrências em relação ao tipo de vínculo (Exemplo. A inclusão de uma ocorrência de disponibilidade somente poderá ser cadastrada se o servidor for estatutário).• Consistência do preenchimento de informações de cargo efetivo, cargo comissionado e função de confiança em relação ao tipo de vínculo. Contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a Contratante), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.• Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipo, Datas de início e final; Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei. Consistência de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.• Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).• Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.• Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor.• Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço.• Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.• Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação, etc.) Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.) Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade, etc.• Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação. Controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc.• Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante. Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal.• A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão ‘online’, evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.• Tabelas Temporais de Verbas (rubricas): Código da Verba, Descrição completa, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento	
--	---	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tabelas de consignatárias, com indicação da natureza da consignação (aluguel, seguro, empréstimo, etc.) e respectivas verbas vinculadas.• Tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais, etc.• Tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões, etc.• Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Definição e processamento de Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos.• Mecanismos de Parametrização da forma de cálculo de cada Verba, a ser processada de forma temporal, preservando o histórico original das ‘memórias’ de cálculo.• Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.• Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.• Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva. Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento;• Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc.).• Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.• Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc.• Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas.• Integração com o Sistema de Correio Eletrônico para veiculação de mensagens individuais ou coletivas de interesse dos servidores.• Possibilidade de consulta, via Internet/Intranet, sobre notícias, informes, Legislação, cursos, Concursos, normas, atos, procedimentos, projetos corporativos e projetos específicos de interesse do servidor, com impacto nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Recursos Humanos.• Possibilidade de enviar, utilizando-se as facilidades de E-Mail, informações personalizadas aos servidores quanto ao dia do seu pagamento, cursos, registro de aniversário e outras de interesse ou impacto individual.• Consulta/impressão do contra-cheque de qualquer mês. Possibilidade de consulta do contra-cheque, em dispositivo móvel.• Possibilitar integração de sistemas disponibilizando acesso a dados pessoais ou financeiros predefinidos do servidor, através de canais de acesso seguro, com controle de acesso.• Utilizando protocolo SOAP (Protocolo Simples de Acesso a Objetos).• O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias de servidores que tenham direito a tal benefício.• Esse controle deverá ser concedido conforme anotações de períodos aquisitivos, gozo e recebimento de vencimentos correspondentes, inclusive 1/3 de férias;• Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, a escolha do operador da folha, ou através de definição de regras para filtrar as informações que se deseja.• Essas definições envolvem rubricas já existentes, novas rubricas, percentuais sobre vencimentos, lotação, cargos, regime, entre outros filtros.• O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; <p><u>Do Processamento</u> Entrada de dados. Os dados deverão ser incluídos de forma individual, obedecendo a filtros pré-definidos;</p> <p><u>Importação de dados.</u> Os dados poderão e/ou deverão ser importados de outros aplicativos de entidades conveniadas com a CONTRATANTE, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;</p> <p><u>Exportação de dados.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Os dados poderão e/ou deverão ser exportados para outros aplicativos de entidades conveniadas, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;		
--	---	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<p>Cálculos.</p> <ul style="list-style-type: none">Os cálculos deverão ser automáticos, tanto com rotinas internas, quanto com fórmulas de cálculos parametrizadas pelo usuário;Efetuar automaticamente a carga do vencimento básico a partir de tabelas de vencimento por níveis dentro do plano de cargos e salários da CONTRATANTE; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco do Brasil, gerando como retorno para o Banco do Brasil um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco);Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais;Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante;Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF;Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP;Prever a geração de informações para envio de dados para créditos bancários, como também mecanismo para reenvio de arquivos anteriormente recusados por inconsistência;Manter totalmente informatizada a Ficha Funcional do Servidor, com foto digitalizada e com dados cadastrais de identificação, documentação, endereço, cargo/função/lotação/salários iniciais, alterações salariais, registro de férias, quinquênio, promoções, transferências, faltas ao trabalho, licença prêmio, contribuição sindical, dependentes e beneficiários (as) de pensão alimento, possibilitando sua impressão;Ser seguro, garantindo a integridade e consistência dos dados e prevendo, ainda, a existência de diferentes níveis de acesso aos dados, seja para consulta, atualização, inclusão e deleção de dados, ou para emissões, protegidos por mecanismos de senha, acompanhados de LOG de transações que permitam auditagens das movimentações realizadas, devendo as senhas serem criptografadas;Disponibilizar suporte in loco sempre que necessário, com tempo de resposta de 3 horas depois da chamada (que poderá ser via telefone, acesso remoto através da internet ou e-mail). <p><u>Das Consultas e dos Canais de Comunicação:</u> Acessibilidade.</p> <ul style="list-style-type: none">As consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle;Deverá também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral;Prever a consulta ON LINE de informações gerenciais com resumos de valor da folha de pagamento dos Servidores, por departamento/geral e distribuição de funções por departamento/geral. <p><u>Permitir Abertura de Chamado por meio:</u></p> <ol style="list-style-type: none">De ofício enviado via correspondência física ou eletrônica;Por canal de atendimento telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo. <p><u>Dos Relatórios:</u> Gerenciais.</p> <ul style="list-style-type: none">Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos.Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos.Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária.Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque.Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF.Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.		
--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

- Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória.
- Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato.
- Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais).
- Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.
- Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação.
- Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função.
- Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional.
- Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo.

Dos arquivos em meio magnético:

- Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF;
- Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP;
- Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica;
- Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais;
- As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;
- O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso.
- Da Margem Consignável – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei.
- Folha de Frequência – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados.
- Histórico Funcional e Financeiro – Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado.
- Do Treinamento – A contratada deverá fornecer treinamento básico ao departamento responsável pelo uso do sistema.
- Do “Backup” dos Dados e Sistema – A contratada deverá fornecer mecanismos para a realização de “backup” automático junto a contratante, bem como a homologação da restauração dos “backups” realizados.

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR

- Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente;
- Possibilidade de consultas para o Servidor realizar consultas seus Contracheques;
- Possibilidade de impressão de suas informações;
- Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.

SISTEMA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Sistema de Digitalização de Documentos Específico para o Setor Público
- Implantação do Sistema de Digitalização com os seguintes requisitos: importação dos dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES TCE-PB, específico para o Setor Público Municipal;
- Ambiente Windows;
- Instalação Imediata (24 horas);
- Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;
- Banco de dados SQL Server 2012 Enterprise Edition;
- Opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor;
- Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;
- O Sistema de Digitalização precisa separar documentos da seguinte forma orçamentários, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos;
- Possuir Ferramenta de importação de todos os dados de empenhos, Guias de Receitas Orçamentárias, Guias de Receitas Extra-Orçamentárias, Guias de Despesas, Extra-Orçamentárias, Fornecedores, Bancos, Licitações, Dados de Servidores Municipais de Sistemas de Contabilidade e Folha de Pagamento da Edilidade ou importando também dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES ou ferramenta similar de Tribunais de Contas do Estado;



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

	<ul style="list-style-type: none">• Sistema com módulo orçamentário, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, Módulo de licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos;• Opção do empenho, além de armazenar a imagem do documento, informar manualmente o número, data, modalidade, origem de recursos, favorecido, QDD, órgão, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, ação, elemento de despesas, sub-elemento, licitação e convenio;• Opção de armazenar dentro do banco de dados do sistema também arquivos referente ao processo então digitalizado nos formatos PDF, Word, Excel, HTML, Bmp, Jpeg, Gif e Tif e etc;• Consulta ou Relatório com informação de quantidade de imagens digitalizadas por empenho, licitação, leis, decreto, ofício e etc;• Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste.		
--	---	--	--

O valor corresponderá efetivamente os meses contratados, que se estima iniciar no mês de maio até o final de 2019, a quantidade na planilha poderá diminuir ou aumentar considerando a data da assinatura do contrato. Assim o valor total será o valor mensal multiplicado pelos meses firmados em contrato.

Pela média nos autos, o valor mensal deste serviço está orçado em R\$ 4.566,00 (quatro mil quinhentos e sessenta e seis reais), totalizando em R\$ 36.528,00 (trinta e seis mil quinhentos e vinte e oito reais) até o fim de 2019.

Os equipamentos necessários para a devida prestação desse objeto ficam sob a responsabilidade do contratado.

Serão respeitadas todas as regras da lei complementar 123/2006.

4 – Das Obrigações da Contratada

- a.) Disponibilizar os serviços sempre que solicitados pelo órgão competente;
- b.) Arcar com o ônus necessário a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes ao serviço prestados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- c.) Responder pelos danos causados diretamente ao município, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;
- d.) Disponibilizar os serviços em dias úteis ou algum sábado, pontos facultativos e em horário noturno à conveniência da CONTRATANTE.
- e.) A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação trabalhista, fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e seus prepostos e empregados.
- f.) Vencendo-se as Certidões Negativa de Débito de regularidade da CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.
- g.) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- h.) Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- i.) Manter no mínimo dois funcionários a disposição nas dependências da câmara todos os dias, para que os serviços sejam prestados com eficiência resultando em um serviço público mais célere a depender de sua infraestrutura técnica

5 – Das Obrigações da CONTRATANTE

- a. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

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

6-Validade da Proposta

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

7-Forma de Pagamento e entrega

A entrega dos produtos objeto desta licitação deverá ser fornecido pela empresa em sua sede, mediante autorização e orientação do setor competente. O prazo para entrega é imediato, após a solicitação de compra pelo município. Ou prestado o serviço onde convier a contratante quanto aos eventos.

O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias, a contar do fornecimento das mercadorias/prestação do serviço com atesto da Nota Fiscal de Fatura, pelo setor competente.

8-Critérios para Decisão da Proposta Vencedora

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

9 – Reajuste dos preços

O preço proposto será fixo e irrevogáveis, salvo casos específicos e presentes na lei 8.666/93.

10 – Fiscalização do Contrato

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Contratual, da minuta do contrato em anexo.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL n° 02/2019

Os dados da empresa:

Razão Social _____
CNPJ (MF) n°. _____
Inscrição Estadual n°. _____
Endereço _____
Fone _____ Fax _____
CEP _____ Cidade _____ Estado _____
BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

Em atendimento ao solicitado no EDITAL **PREGÃO PRESENCIAL n° 02/2019**, informamos a seguir os nossos preços para Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos internos no setor de contabilidade, portal da transparência, do servidor e digitalização. Esses sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercambio de dados, para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme especificações constantes no edital, conforme especificações constantes no edital, referência Anexo I deste Edital.

N°.	OBJETO	UND	QUANT.	PC. UNIT.	VALOR TOTAL

Valor Global da Proposta

Validade da proposta

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

ANEXO IV - Modelo de Carta de Credenciamento -

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

Ao
Pregoeira da Câmara Municipal de Sousa
Sousa - Estado da Paraíba

Senhor pregoeira,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____
portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos
representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº. 02/2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita
apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar
impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida
licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

1) letra “a” do item 8.1

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Câmara de Sousa -Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

2) letra “b” do item 8.1

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

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

() Em caso afirmativo, assinalar a ressalva*

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

3) item 5.1.1

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

Local e data,

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



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CMS Nº. /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI,
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA E A
EMPRESA _____.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA, ESTADO DA PARAÍBA, localizada a Rua Nabor Meira, 17, Centro – Sousa, inscrita no CNPJ sob o nº 12.722.930/0003-38, neste ato representado pelo seu Presidente, -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa . _____ CNPJ Nº. _____ sediado a rua _____ na cidade de _____, com seu representante legal, Sr. _____, CPF nº _____ RG nº _____, infra-assinado denominada doravante simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e contratado, com fulcro na Lei 8.666/93 atualizada e na **PREGÃO PRESENCIAL n° 02/2019** mediante preços e condições constantes das cláusulas seguintes e nas condições que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos internos no setor de contabilidade, portal da transparência, do servidor e digitalização. Esses sistemas deverão permitir a integração possibilitando assim a importação e intercâmbio de dados, para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme especificações constantes no edital, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente contrato será *até 31 de dezembro de 2019*, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por aditivo nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO 1º - O Pagamento dos serviços será efetuado de mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço, com atesto pelo setor competente desta CÂMARA da Nota Fiscal de Serviços.

- a) O presente contrato ora firmado importa o valor total R\$ _____ (_____)

PARÁGRAFO 2º - Os preços serão irredutíveis, salvo casos específicos e de acordo com a lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2019, Recursos Próprios, elemento de despesa nº. 3390.39 – serviço pessoa jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O objeto deste contrato deverá estar em conformidade com as especificações exigidas na cláusula primeira deste instrumento, e a prestação dos serviços só serão executados com apresentação de requisições devidamente assinadas pelo responsável desta **Câmara**.

O prazo para o fornecimento de instalação e total funcionamento é de 8 (oito) dias, após a solicitação de compra/serviço pela câmara, diante a necessidade do órgão envolvida.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25 % (vinte e cinco) por cento, de acordo com o que dispõe o Art 65, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 9.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo inexecução total ou parcial do contrato, fica sujeito a **CONTRATADA** às penalidades previstas no “CAPUT” do Art 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na sua atual redação, na seguinte conformidade:

- a) atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3 % (três centésimos por cento) sobre o valor da prestação de serviços por dia de atraso;
b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de :

1 – desistência da prestação dos serviços.



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

Parágrafo 1 ° - Aplicada(s) a(s) multa(s) a **CONTRATANTE** a(s) deduzirá do primeiro pagamento que fizer a **CONTRATADA**, após a sua imposição.

Parágrafo 2 ° - Na hipótese da **CONTRATADA** não Ter mais pagamentos a receber, as multas devidas serão recolhidas à Tesouraria da **CONTRATANTE**. O não recolhimento das importâncias devidas ensejará na propositura da Ação Judicial cabível.

Parágrafo 3 ° - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação por eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha acarretar a **CONTRATANTE** ou a terceiros.

Parágrafo 4 ° - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas nos Incisos I,III e IV do Art 87 da Lei Federal nº. 7 8.666/93, na sua atual redação, e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

DO CONTRATADO:

- a) Arcar com o ônus necessário a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços prestados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- b) Responder pelos danos causados diretamente ao município, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;
- c) A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação trabalhista, fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e seus prepostos e empregados.
- d) Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a **CONTRATADA** deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- f) Em tudo agir, segundo as diretrizes da **CONTRATANTE**;
- g) Em manter no mínimo dois funcionários a disposição nas dependências da câmara todos os dias, para que os serviços sejam prestados com eficiência resultando em um serviço público mais célere a depender de sua infraestrutura técnica.

DA CONTRATANTE

- a.) Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b.) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;
- c.) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de servidor indicado para esse fim, notificando ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d.) Prestar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria competente.
- e.) Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamental da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
- c) A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Administração com as conseqüências previstas em lei.
- d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

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



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Sousa
Casa Legislativa “Otacílio Gomes de Sá”

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

O Foro da Comarca de Sousa, Estado da Paraíba é o competente para dirimir todas as questões oriundas deste contrato, renunciando os contraentes a qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Sousa, PB, de de 2019.

Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

NOME/CPF