

**SETOR DE  
LICITAÇÃO**



## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº014/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico à distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência.

### **DADOS DO PROCESSO:**

**DA PARTICIPAÇÃO:** **Licitação exclusiva às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);**

**DATA DE ABERTURA:** 16/12/2019 – 09h00min;

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global;

**VALOR ESTIMADO:** R\$74.490,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais);

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias a contar da sua apresentação.

**Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de  
Macaparana – Rua Dr. Antônio Xavier, 11, centro –  
Macaparana-PE.**

**CEP: 55.865-000 – Fone: (81) 3639-1156 – RAMAL: 29.**



**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº035/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº014/2019**

**O MUNICÍPIO DE MACAPARANA**, Estado de Pernambuco, por meio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº176/2019, que este subscreve, comunica aos interessados que realizará na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta, cuja licitação foi autorizada nos autos do Processo Licitatório nº.035/2019, a fim de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 (com alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis à matéria e previstas no presente Edital.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 16 de dezembro de 2019.

**HORÁRIO:** 09h00min (nove) horas;

**ENDEREÇO:** Sala de Licitações, no edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Macaparana, sito na Rua Dr. Antônio Xavier, 11, Centro – Macaparana/PE.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

## **1.0 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:**

1.1 Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, **desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.**

1.2 O abuso de direito, inclusive mediante comportamento inidôneo, a litigância inspirada pela má-fé e o uso do Recurso meramente protelatório serão motivos para apuração e punição em regular processo, com garantia da ampla defesa e do contraditório.

1.3 Ao adquirir cópia do Edital, o interessado deverá preencher o **Protocolo de Entrega do Edital – Anexo VII**, informando o nome da empresa, nº CNPJ/MF, endereço em que receberá notificação, fone, fax e celular se houver nome de responsável da empresa, devendo o mesmo comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido;

1.3.1 Os interessados nesta licitação deverão se dirigir à Comissão Permanente de Licitação, no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Macaparana, sito na rua Dr. Antônio Xavier, 11, Centro, Macaparana/PE, no horário das **08h00min às 12h00min**, nos dias úteis. Os interessados deverão apresentar **CD-ROM** ou **Pen Drive** para retirada do Edital e respectivos anexos.

1.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.5 Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Macaparana.

1.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicadas ao procedimento.



## 2.0 DO OBJETO:

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em **cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico à distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento**, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

## 3.0 DOS ANEXOS DESTA EDITAL:

3.1. São partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I** Termo de Referência;
- ANEXO II** Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- ANEXO III** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação;
- ANEXO IV** Modelo de Declaração do Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal;
- ANEXO V** Modelo da Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
- ANEXO VI** Minuta do Contrato de Fornecimento;
- ANEXO VII** Protocolo de entrega do edital.

## 4.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1 Os recursos alocados para a execução dos serviços objeto deste edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.03 – Secretaria de Finanças  
041230002.2015 – Manutenção das Atividades de Finanças  
3390.3900 – 00100000– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## 5.0 DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

5.1. Até **02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica **poderá impugnar o Edital**;

5.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.2. Os pedidos de impugnações aos termos do Edital serão processados e julgados na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente nos termos do art. 41, §1º da Lei 8.666/93, devendo ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no **horário das 08h00min às 12h00min**, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.



5.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, deverá ser designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;**

5.3. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo o tratamento como mera informação;

5.4. As **consultas** e os **pedidos de esclarecimentos formais**, referentes ao presente edital serão processados e julgados na forma e nos prazos previstos na legislação pertinente, no endereço, descrito no preâmbulo deste Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas;**

5.4.1. As **respostas das consultas e pedidos de esclarecimentos** serão materializadas através de **e-mail** informado pelas licitantes quando da retirada deste edital;

## **6.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

6.1 A participação neste Pregão é **exclusiva para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos à Lei Complementar nº 123, de 2006, as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.**

6.2 Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

- a) Que não se qualifiquem como Microempresa - **ME**, Empresas de Pequeno Porte - **EPP**, nos termos à Lei Complementar nº 123, de 2006, as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- b) Que embora enquadradas como Microempresa-**ME**, Empresa de Pequeno Porte – **EPP** incidam em qualquer das **vedações do art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006**, e alterações constantes na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- c) Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, que estejam reunidos em consórcio e sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si, qualquer que seja sua forma de constituição,
- d) Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com o Município de Macaparana;
- e) Que estejam impedidos de licitar e de contratar com o Município de Macaparana;
- f) Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Estrangeiros que não funcionem no País;
- h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7.0 DO CREDENCIAMENTO:**



7.1 No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por **agentes credenciados**, com poderes para **formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação**;

7.2 O credenciamento far-se-á através de **procuração por instrumento público ou particular**, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os poderes constantes no subitem 7.1, **sob pena de não poder participar da fase de lances**;

7.3 Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante deverão apresentar cópia autenticada do respectivo **ato constitutivo** ou documento no qual estejam expressos os seus poderes;

7.4 Os licitantes deverão, ainda, apresentar no momento do **CRENCIAMENTO**, juntamente com a respectiva **CÉDULA DE IDENTIDADE** ou documento equivalente (CNH, Carteira de categoria Profissional) as seguintes **DECLARAÇÕES**:

7.4.1 **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com o modelo** previsto **ANEXO II**;

7.4.2 **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação**, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO IV** deste edital, **em separado** dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "HABILITAÇÃO".

7.5 A não apresentação dos documentos exigidos nos subitens anteriores não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos;

7.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

7.7 As licitantes que, tendo **declarado pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para a fase de **HABILITAÇÃO** serão punidas com a **SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR** com a Administração por até **05(cinco) anos**, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº10.520/2002**.

7.8 Os documentos de **CRENCIAMENTO** serão retidos pela Equipe de Apóio e juntados ao processo administrativo;

7.9 Para participar na condição de **ME/EPP**, a licitante deverá apresentar, juntamente com o os documentos exigidos nos subitens 7.4, 7.4.1 e 7.4.2, a **Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo como o modelo constante no **ANEXO VI** deste edital, **ou a CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007).

7.10 Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e não vier a **comprovar essa condição através de um dos documentos exigidos no subitem anterior não poderá ser admitida no certame**.

## **8.0 DA ABERTURA DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 01 E 02:**

8.1 A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços (01) e documentação para habilitação (02) será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.



8.2 Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelas licitantes credenciadas.

8.3 As licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à **fase de classificação** das propostas de preços.

8.4 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

8.5 Os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação**, deverão ser apresentados separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPARANA - PE  
[Razão Social e CNPJ da Licitante]  
[Endereço, telefone, e-mail da Licitante]  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.014/2019**

**ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPARANA - PE  
[Razão Social e CNPJ da Licitante]  
[Endereço, telefone e e-mail da Licitante]  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.014/2019**

8.6 Não será admitido o encaminhamento dos envelopes por **via postal** ou **similar**, sendo recebidos apenas se entregues pessoalmente no ato de abertura da sessão pública.

**9.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 01:**

9.1 A proposta de preço deverá ser formulada com base nas especificações e exigências previstas neste Edital, no **Termo de Referência - ANEXO I**, deste edital, bem como deverá obedecer às seguintes exigências:

9.1.1 Ser elaborada em papel timbrado da licitante, em 01 (uma) via, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo todas as páginas ser rubricadas e a última assinada pela licitante ou por seu representante legal;

9.1.2 Ser elaborada em consonância com as exigências previstas neste convite, e deverá constar o **valor global e o valor mensal** dos serviços em **algarismo e por extenso**;

9.1.3 **Declarar** que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita prestação dos serviços, cobrindo todos os custos, inclusive encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucro, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a prestação dos serviços;

9.1.4 Prazo de validade de até **60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação da mesma, que ocorrerá no dia da sessão de abertura;



9.1.5 Indicar o nome do Banco, código da Agência e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;

9.1.6 Indicar prazo da prestação dos serviços;

9.2 Sob nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, **exceto** quanto ao valor da proposta, caso a licitante seja classificada para a etapa de lances;

9.3 Cada licitante somente poderá apresentar apenas **01 (uma) proposta comercial**. Caso seja apresentada mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas **desclassificadas** para todos os efeitos;

9.4 Durante a sessão pública, o Pregoeiro poderá efetuar correções de possíveis erros de **natureza formal** existente nas propostas apresentadas, tais como:

- a) A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente na reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim;
- b) Discordâncias entre os preços unitários e globais prevalecerão os primeiros; discordâncias entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
- c) Erros de cálculos decorrentes de multiplicação ou soma dos valores informados.

9.5 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, será feita por escrito *via fac-símile*. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência de participação no processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas

## **10.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS/DOS LANCES:**

10.1 Abertos os envelopes com as propostas serão verificados sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, sendo **desclassificadas** as propostas:

10.1.1 que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

10.1.2 omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.1.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital, assim como **propostas alternativas**;

10.1.4 que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

**10.1.5 as propostas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superior ao valor global máximo aceitável pelo Município de Macaparana, serão DESCLASSIFICADAS;**

**10.1.5.1 O valor global máximo aceitável pelo Município é de R\$ 74.490,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais).**



10.2 Após a verificação do cumprimento, pela licitante, das exigências preestabelecidas nos subitens anteriores, o Pregoeiro selecionará a(s) **proposta(s) de menor preço global** e as propostas em valores sucessivos e **superiores até 10%, relativamente à de menor preço global**;

10.3 Não havendo pelo menos **03 (três) propostas** nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, **até o máximo de três**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 Às licitantes selecionadas na forma dos subitens anteriores serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores decrescentes, a partir da autora da proposta de menor preço.

10.5 Se os valores de duas ou mais propostas escritas estiverem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

10.6 Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

10.7 Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**10.8 Será vencedora da etapa de lances verbais aquela que ofertar o menor preço global.**

10.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

10.10 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo **critério de menor preço global**.

10.11 O Pregoeiro examinará a **aceitabilidade**, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

10.12 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.13 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de documentos de Habilitação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.14 Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.15 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

10.16 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

10.17 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.





## 11.0 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

11.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no **Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;

11.1.1 Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. **Os que forem de emissão da própria da licitante** deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do **documento original** ao Pregoeiro **dispensa a autenticação em cartório**;

11.1.2 Para participar da presente licitação as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) **habilitação jurídica;**
- b) **regularidade fiscal e trabalhista;**
- c) **qualificação econômica e financeira.**
- d) **qualificação técnica.**

### 11.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;
- b) Para **Sociedade Comercial** (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo **devidamente consolidado**, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c) Para **Sociedade por Ações** (Sociedade empresária do tipo S/A): Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para **Sociedade Civil** (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) **Declaração expressa** de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, (para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27/10/99) **(ANEXO IV)**

### 11.3A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF**;



- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, através de **Certidão Negativa de Débitos**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, através de **Certidão Negativa de Débitos**;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante e **regularidade com a Seguridade Social – INSS, através de Certidão Conjunta** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – **Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2013, que acrescentou o **Título VII-A** à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de junho de 1943.

#### **11.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.**

11.5 Nos termos dos **arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional** será admitida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **certidão positiva com efeito de negativa ou** outra equivalente na forma da lei.

11.5.1 Considera-se **Positiva com efeitos de Negativa** a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

11.6 No caso de **ME ou EPP**, havendo alguma restrição na **REGULARIDADE FISCAL e/ou TRABALHISTA**, será assegurado para sua regularização o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da homologação, sob pena de decadência do direito;

#### **11.7 A prova da Qualificação Econômico-Financeira, consistirá na apresentação de:**

11.7.1 Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata, recuperação judicial (**físico e PJ.e**) expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, tendo o licitante sede em outra Comarca que não seja Recife/PE deverá apresentar certidão dos cartórios distribuidores.

#### **11.8 Relativos à Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.



11.9 Será **INABILITADA** a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da **regularidade fiscal das ME's e EPP's**.

11.9.1 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.10 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

11.11 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.14.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja **ME ou EPP**, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.14.2 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

11.14.3 A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

11.14.3.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.15 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

## **12.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

12.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.



12.1.1 A proposta final deverá ser apresentada nos mesmos moldes que a original, salvo com relação ao preço ofertado após a fase de lances;

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

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

### **13.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14.0 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

14.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo **CONTRATANTE**.

14.2 Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.3 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham à incidir sobre o Contrato.

### **15.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

15.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do **inciso II, do Art. 57 da Lei n.º8.666/93**, desde que a prestação dos serviços esteja sendo efetivado dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Macaparana.

15.2 O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;

15.3 A partir da data de aniversário do contrato, a **CONTRATADA** poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o **IPCA – Índice**



**Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, fornecido pela IBGE – Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística.

## **16.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

16.1 O prazo para pagamento será de até **30(trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

16.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

16.2.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

16.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

16.4.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

16.7 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **17.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1 A adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas e penalidades que se seguem:

**17.1.1 multa**, conforme os limites máximos abaixo estabelecidos:

- a) **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b) **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou



defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

- c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento, em caso da inexecução total da obrigação assumida.

**17.1.2 suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

**17.1.3 declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

17.2.1 não atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital;

17.2.2 retardamento imotivado na execução dos serviços;

17.2.3 paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Finanças ;

17.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.4 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor ou por qualquer outra forma.

17.5 A aplicação das sanções será de competência do Prefeito Municipal.

## **18.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

18.1 No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **19.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **imediate desclassificação** da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria estar contida no ato da sessão pública.



19.4 A participação da licitante proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital;

19.5 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis nºs 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, e demais legislação que regem a matéria.

Macaparana/PE, 02 de dezembro de 2019.

ALDO LUIZ GOMES DE ARAÚJO SILVA  
**Pregoeiro**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1.0 INTRODUÇÃO**

1.1 Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico a distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas neste Termo de Referência.

#### **2.0 DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes **sistemas integrados de gestão pública**: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico a distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

#### **3.0 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O Município de Macaparana tem procurado se aprimorar em sua Administração trazendo melhorias e melhorando seu atendimento. Existe a necessidade de se elaborar a Folha de Pagamento constando todos os dados dos funcionários. Ainda, no intuito de melhorar o atendimento no setor de recursos humanos, buscando aprimorar as confecções de contracheques para que o funcionário tenha um melhor acesso as suas informações. A empresa que irá prestar os serviços além de atender ao que trata a Lei n.º 8.666/93, deverá atender a Resolução TCE/PE. "Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES." e a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. "Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; na área contábil, elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. Manter o controle sobre a classificação correta das receitas e despesa, observando a classificação dada pela Portaria do Sistema do Tesouro Nacional que deverá atender a Resolução TCE/PE que "Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES. " e a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que "Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências e manter cadastro informatizado e atualizado dos contribuintes expedir em tempo hábil guia, de recolhimento de imposto e taxas bem com emissão de NFS-e.





3.2 Justifica-se a exclusividade do objeto deste termo de referência às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que o custo estimado para prestação dos serviços enseja enquadramento na aplicação de exclusividade de sua prestação por ME ou EPP, conforme estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Além do mais, este tratamento diferenciado às ME e EPP visa a promoção do desenvolvimento econômico e social, nos termos do art. 47 da Lei Complementar 123/2006.

3.3 Ademais, caso a licitação a ser levada a efeito reste **FRACASSADA** ou **DESERTA**, esta será repetida para o MERCADO GERAL, sem a EXCLUSIVIDADE para ME ou EPP, na qual poderão participar todas as empresas que satisfaçam as exigências previstas neste termo de referência e no edital.

## 4.0 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 4.1 DO BANCO DE DADOS:

4.1.1 Funcionar em rede com os sistemas Windows XP; Windows Vista; Windows 7; Windows 2008 e/ou mais atualizados; Possuir interface gráfica padrão Windows;

4.1.2 A empresa licitante manter-se-á a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação.

4.1.3 O sistema deverá ser multiempresa, multiusuário e deverá **suportar no mínimo 1000 registros entre funcionários e estagiários, ativos e inativos**, podendo ser ampliado, considerando pelo menos 05 (cinco) acessos simultâneos, sem perda de performance;

4.1.4 Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;

4.1.5 Efetuar registro de usuário, operação, data em que foi efetuada a operação, assim como os dados alterados em cada tabela;

4.1.6 Controlar senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário;

4.1.7 Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

4.1.8 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, utilizando *Hash-One-Way*;

4.1.9 A solução de Autenticação/Autorização de usuários do Sistema deve prever integração via protocolo LDAP, de forma a possibilitar o bloqueio do *login* dos usuários que sejam desligados da Prefeitura Municipal de Macaparana;

4.1.10 Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;

4.1.11 O sistema deverá possuir o recurso de geração de cópias de segurança (*backup*) pelo usuário, com opções de agendamento e definição do destino do *backup*, e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.

4.1.12 Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de *hardware/software*;



4.1.13 Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;

4.1.14 Permitir personalizar relatórios com a identificação da Prefeitura Municipal de Macaparana;

4.1.15 Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Macaparana a documentação em português composta por projeto de sistema; modelo de entidade relacionamento; manual de instalação e suporte; manual do usuário e ajuda ao usuário; e Dicionário de Dados dos objetos de Banco de Dados, descrevendo-se as Tabelas, Campos e demais *Constraints* da Base de Dados;

4.1.16 Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, ODF, HTML, e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos ODF e XLS para edição em planilha de dados;

4.1.17 Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e possibilitando a recuperação dos dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

4.1.18 O usuário deverá poder executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema operacional, sem necessidade de navegar na barra de tarefas;

4.1.19 Possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados;

4.1.20 A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas, sem a necessidade de redundância / duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas / sistemas adicionais; e Permitir a importação de dados no formato .CSV em forma de arquivo sequencial para inserir verbas e outras informações no sistema, permitindo ao usuário escolher qual será o caractere usado como delimitador de campos, sendo o ";" (ponto-e-vírgula) adotado como *default*;

4.1.21 Permitir a geração de dados no formato .TXT e .CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

4.1.22 Se possível, permitir a geração de arquivos no formato XML;

4.1.23 O sistema deverá funcionar com banco de dados do tipo SQL Server se este for instalado localmente ou qualquer banco de dados desde que a tecnologia utilizada for nas nuvens.

## 4.2 MIGRAÇÃO DE DADOS:

4.2.1 Todas as tarefas relacionadas com a **migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema** serão de total responsabilidade da **CONTRATADA** do novo sistema, sendo que a área gestora do contrato disponibilizará as informações possíveis a **CONTRATADA**, com relação ao sistema legado. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da licitante declarada vencedora da licitação, de documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

4.2.1.1 Estrutura Analítica do Projeto (WBS) descrevendo todas as fases do processo **de migração**, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;



4.2.1.2 Diagrama de Sequência das Atividades (PERT-CPM) mostrando a sequência de execução das tarefas de **migração** e suas dependências;

4.2.1.3 Cronograma da Migração indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama PERT-CPM, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da **migração**.

## 5.0 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.1 Executar e acompanhar os serviços contábeis da **Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo de Previdência** com padrão de qualidade, devendo a **CONTRATADA orientar tecnicamente o CONTRATANTE, por meio de:**

- Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição do PMM seus entes;
- Visitas técnicas regulares do responsável;
- Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da **CONTRATADA**, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações;
- Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

## 5.2 Do fornecimento e licenciamento de Software de Sistema Integrado Sistemas de Folha de Pagamento/RH.

- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE/PE.
- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade como estatuto dos servidores municipais.
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.



- Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos
- Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.
- Deve emitir a ficha cadastral.
- Informar ao SAGRES, atendimento ao disposto na Resolução n.º 018/2012 TCE/PE. "Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES.
- Alimentar o Portal da Transparência em atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que *"Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterada a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. "*
- Envios de GFIP;
- Envio de DIRF e RAIS;
- Emissão de extrato individualizado das contribuições do Servidores;
- Permitti o Cadastro e/ou alteração dos dados pessoais do Servidores no Extrato Previdenciário;
- Inclusão e/ou Importação das contribuições no Extrato Previdenciário atuais e anteriores.

**5.3 O Sistema de Contabilidade Pública** deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da Administração Pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro
- De pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.



- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e subempenho.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraordinária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério da Previdência Social, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

#### 5.4. Do fornecimento e licenciamento de Software de Sistema Tributos Municipais e NF-e.

- Atender a cobrança de todos os tributos do município com módulo específico para o gerenciamento de IPTU, ISS, Taxas de Licença e Propaganda e Dívida Ativa;
- Funcionamento de Web, para emissão de tributos, taxa, certidão e cadastro e NFs-e;
- Possuir gerenciamento ISS Banco;
- Possuir Cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro único de contribuintes;
- Calcular o IPTU de forma geral ou individual;
- Controlar ISS/QN Anual e gerenciamento mensal;
- Possuir controle de taxas de funcionamento e propaganda;
- Conter programação de tributos mensais;
- Permitir controle e parcelamento da Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa de serviços;



- Emitir carne para o pagamento do IPTU com código de barras;
- Conter relatório de receita arrecadada por tributo ou síntese geral, manter controle de arrecadação separado de todas as taxas e impostos;
- Possuir cadastro das atividades econômicas;
- Emitir alvará de Funcionamento e Sanitário;
- Emitir certidão negativa ou positiva de débitos;
- Emitir extrato da dívida;
- Emitir notificação de cobrança amigável ou judicial;
- Possuir em todas as guias de pagamento o código de barras para arrecadação na rede bancária e lotérica;
- Conter relatórios gerenciais sobre a arrecadação e dos cadastros

## 6.0 DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do **inciso II, do Art. 57 da Lei n.º8.666/93**, desde que a prestação dos serviços esteja sendo efetivado dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Macaparana.

6.2 O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;

6.3 A partir da data de aniversário do contrato, a **CONTRATADA** poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, fornecido pela IBGE – Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística.

## 7.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

7.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

7.2.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

7.4.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## 8.0 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado da presente contratação é de:

ITEM	SERVIÇO	PERÍODO (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico à distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência.	12	R\$ 6.207,50	R\$ 74.490,00
	TOTAL			<b>R\$ 74.490,00</b>

8.2 O valor estimado para prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência foi calculado tomando-se como base os valores médios praticados no mercado, conforme cotações anexas a este documento, por intermédio de pesquisa no Banco de Preços (site especializado). Bem assim, também se levou em conta os preços atualmente praticados, os quais demonstram a compatibilidade com o preço de mercado.

## 9.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.1.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.3 Pagará à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



9.1.4 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.5 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

9.2 A **CONTRATADA** obriga-se a:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.2.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Macaparana ou a terceiros;

9.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.2.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.2.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.2.10 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

## **10.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 02(dois) anos**, sem prejuízo das multas e penalidades que se seguem:

**10.1.1 multa**, conforme os limites máximos abaixo estabelecidos:





**10.1.1.1 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**10.1.1.2 10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**10.1.1.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento, em caso da inexecução total da obrigação assumida.

**10.1.2 suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

**10.1.3 declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**10.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.2.1 não atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital;

10.2.2 retardamento imotivado na execução dos serviços;

10.2.3 paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Finanças ;

10.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.4 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor ou por qualquer outra forma.

10.5 A aplicação das sanções serão de competência do Secretário Municipal de Finanças.

## **11.0 DA SUPERVISÃO DOS TRABALHOS**

---

11.1 A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças.

## **12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

12.1 Os recursos alocados para a execução dos serviços objeto deste edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.03 – Secretaria de Finanças

041230002.2015 – Manutenção das Atividades de Finanças

3390.3900 – 00100000– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Macaparana/PE, 02 de dezembro de 2019.

MAVIEL FRANCISCO DE MORAIS CAVALCANTI

Prefeito Municipal



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Macaparana – PE  
Att.: Pregoeiro

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N°.014/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO PRESENCIAL N°014/2019.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Macaparana – PE  
Att.: Pregoeiro

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.014/2019**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_,  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei que até a presente  
data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em  
referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(local e data)

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º.  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À  
Prefeitura Municipal de Macaparana – PE  
Att.: Pregoeiro

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.014/2019**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

(local e data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
Prefeitura Municipal de Macaparana – PE  
Att.: Pregoeiro

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º.014/2019**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita  
no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins  
do disposto no art. 3º da Lei Complementar n.º. 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como **MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;**
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º.123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, nome e número de identidade do declarante**



## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

Processo nº035/2019

Pregão Presencial nº014/2019

Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_/2019

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº \_\_\_/2019, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE MACAPARANA, e, do outro lado, como CONTRATADA, a(o) \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**O MUNICÍPIO DE MACAPARANA**, entidade de direito público interno, sediado na Rua Dr. Antônio Xavier, 11, Centro, Macaparana/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº11.361.888/0001-04, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador(a) da cédula de identidade (RG) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, e de outro lado, a \_\_\_\_\_, com sede estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante denominadas **CONTRATANTE E CONTRATADA**, firmam este contrato, conforme homologação do Prefeito do Município, às fls. ..., do Processo Administrativo nº \_\_\_/2019, nos termos da Lei nº 8.666/93, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

#### 1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes **SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico à distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

#### 1.2 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1.2.1 Executar e acompanhar os serviços contábeis da **Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social** com padrão de qualidade, devendo a **CONTRATADA orientar tecnicamente o CONTRATANTE**, por meio de:

- Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição do PMM seus entes;
- Visitas técnicas regulares do responsável;
- Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da **CONTRATADA**, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações;
- Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".



### 1.2.2 Do fornecimento e licenciamento de Software de Sistema Integrado Sistemas de Folha de Pagamento/RH.

- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE/PE.
- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade como estatuto dos servidores municipais.
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos
- Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.
- Deve emitir a ficha cadastral.
- Informar ao SAGRES, atendimento ao disposto na Resolução n.º 018/2012 TCE/PE. "Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES.
- Alimentar o Portal da Transparência em atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que *"Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterada a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências."*
- Envios de GFIP;
- Envio de DIRF e RAIS;
- Emissão de extrato individualizado das contribuições do Servidores;
- Permiti o Cadastro e/ou alteração dos dados pessoais do Servidores no Extrato Previdenciário;
- Inclusão e/ou Importação das contribuições no Extrato Previdenciário atuais e anteriores.



**1.2.3 O Sistema de Contabilidade Pública** deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da Administração Pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro
- De pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e subempenho.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.





- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério da Previdência Social, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

#### 1.2.4 Do fornecimento e licenciamento de Software de Sistema Tributos Municipais e NF-e.

- Atender a cobrança de todos os tributos do município com módulo específico para o gerenciamento de IPTU, ISS, Taxas de Licença e Propaganda e Dívida Ativa;
- Funcionamento de Web, para emissão de tributos, taxa, certidão e cadastro e NFs-e;
- Possuir gerenciamento ISS Banco;
- Possuir Cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro único de contribuintes;
- Calcular o IPTU de forma geral ou individual;
- Controlar ISS/QN Anual e gerenciamento mensal;
- Possuir controle de taxas de funcionamento e propaganda;
- Conter programação de tributos mensais;
- Permitir controle e parcelamento da Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa de serviços;
- Emitir carne para o pagamento do IPTU com código de barras;
- Conter relatório de receita arrecadada por tributo ou síntese geral, manter controle de arrecadação separado de todas as taxas e impostos;
- Possuir cadastro das atividades econômicas;
- Emitir alvará de Funcionamento e Sanitário;
- Emitir certidão negativa ou positiva de débitos;
- Emitir extrato da dívida;
- Emitir notificação de cobrança amigável ou judicial;
- Possuir em todas as guias de pagamento o código de barras para arrecadação na rede bancária e lotérica;
- Conter relatórios gerenciais sobre a arrecadação e dos cadastros

---

## 2.0 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL:

---

2.1 O valor global estimado desta contratação é de **R\$ .....** (.....), **a ser pago em valores mensais de R\$ .....** (.....).

2.2 Nos preços referidos na proposta de preços da **CONTRATADA** estão incluídos todos os custos efetuados pela mesma, relativos à mão de obra, leis sociais, trabalhistas e previdenciárias, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados,



bem como o fornecimento de instalações, veículos e equipamentos, até o recebimento definitivo dos serviços pelo **CONTRATANTE**.

2.3 Fica também estabelecido que o **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, será responsável por despesas com indenização de direitos trabalhistas e outras, a que título for, em razão deste contrato, de responsabilidade da **CONTRATADA**.

---

### **3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E REAJUSTE DOS PREÇOS:**

---

3.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses**, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do *inciso II*, do *Art. 57 da Lei n.º. 8.666/93*, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Macaparana.

3.2 Na hipótese de prorrogação do prazo contratual o valor poderá ser reajustado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo *IBGE –Índice Brasileiro de Geografia e Estatística*.

#### **3.3 Das Condições de Pagamento:**

3.3.1 O prazo para pagamento será de até **30(trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

3.3.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

3.2.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

3.3.4.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.3.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

3.3.7 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



---

#### **4.0 CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

4.1 Os recursos alocados para a execução dos serviços objeto deste edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.03 – Secretaria de Finanças  
041230002.2015 – Manutenção das Atividades de Finanças  
3390.3900 – 00100000– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

---

#### **5.0 CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO:**

---

5.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão de acordo com as disposições previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, e as constantes deste instrumento.

5.2 A rescisão do contrato poderá ocorrer mediante as hipóteses e formas estabelecidas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

---

#### **6.0 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

---

6.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.3 Pagara à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.4 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

6.2 A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;



6.2.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Macaparana ou a terceiros;

6.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

6.2.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

6.2.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.2.10 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

---

## **7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

---

7.1 A adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas e penalidades que se seguem:

**7.1.1 multa**, conforme os limites máximos abaixo estabelecidos:

**7.1.1.1 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**7.1.1.2 10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**7.1.1.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento, em caso da inexecução total da obrigação assumida.

**7.1.2 suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

**7.1.3 declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.



**7.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

7.2.1 não atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital;

7.2.2 retardamento imotivado na execução dos serviços;

7.2.3 paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Finanças ;

7.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.4 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor ou por qualquer outra forma.

7.5 A aplicação das sanções serão de competência do Prefeito Municipal.

---

## **8.0 CLÁUSULA OITAVA - DA SUPERVISÃO DOS TRABALHOS:**

---

8.1 A supervisão dos trabalhos ficará a cargo do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

---

## **9.0 CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

---

9.1 No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

---

## **10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

---

10.1 Aplicam-se a esta contratação os dispositivos da Lei nº 10.520/02, e, supletivamente, a Lei nº 8.666/93, assim como os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

---

## **11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:**

---

11.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro do Município de Macaparana, Estado de Pernambuco, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em **03 (três)** vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Macaparana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**



**ANEXO VII**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº014/2019.**

**OBJETO:** O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes **sistemas integrados de gestão pública**: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO e LOA); patrimônio público e folha de pagamento; tributos municipais, além dos seguintes serviços complementares: serviços de implantação e migração dos sistemas; apoio técnico a distância; atualização do sistema; manutenção do sistema; apoio técnico presencial; serviços avulsos de treinamento, para atender as necessidades das Unidades Gestoras e a Manutenção das informações para órgãos oficiais de controle – SAGRES, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ N.º:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>ESTADO:</b>	
<b>FONE.:</b>			
<b>E-MAIL.:</b>			

Neste ato estamos retirando o edital e respectivos anexos, e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime o Município de Macaparana de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento de correspondência, e-mail, e/ou mensagens que possam ser enviadas.

Macaparana/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

