



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

**Programa Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João
Pessoa/PB**

**AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS ORACLE, SOFTWARE PARA
VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER**

NOVEMBRO / 2021



SUMÁRIO

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
1.1.1. ITEM 1:	5
1.1.2. ITEM 2:	5
1.1.3. ITEM 3:	5
2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	5
2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO	5
2.2. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA	11
2.3. ALINHAMENTO COM A LEGISLAÇÃO	12
2.4. PARCELAMENTO	12
3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS	12
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	13
4.1. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	13
5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	14
5.1. LOCAL DE ENTREGA	14
5.2. PRAZO DE ENTREGA	14
5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO	14
6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES	15
6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	15
6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	16
7. SUBCONTRATAÇÃO	18
8. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS	19
9. AMOSTRAS	19
10. DOS CASOS OMISSOS	19
11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

12.	PAGAMENTO	20
13.	REAJUSTE	20
14.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
15.	ESTIMATIVA DE PREÇO	22
16.	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	22
17.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	23
18.	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	23
18.1.	REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO	23
18.2.	CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO	24
18.3.	HABILITAÇÃO JURIDICA	24
18.4.	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	25
18.5.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	26
18.6.	ANEXO	27



1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de licença de software para Sistema Gerenciador de Banco de Dados (ORACLE), licença de software para visualização de relatórios e licença de software para Sistema Operacional Proprietário para Servidor, com serviço de suporte e direito de atualização de versão, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme condições e especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

1.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que se trata de uma solução com diversos softwares, do ponto administrativo das alternativas comerciais disponíveis no mercado, considera-se mais vantajoso e compatível tornar o processo de aquisição por ITEM, conforme descrito abaixo e suas métricas específicas.

Para todos os itens a serem adquiridos, entende-se por “suporte e atualização de versão”, o serviço a ser prestado pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados da inscrição das licenças no site do fabricante, compreendendo pelo menos:

- Atendimento remoto (web ou telefone) para chamados de suporte técnico, que podem ser abertos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24 x 7), com opção de língua portuguesa;
- Atualização de versão;
- Disponibilização de patches corretivos.

Quadro Resumo:

LICENÇAS DE SOFTWARES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 (SE2)	02
2	SAP CRYSTAL REPORTS RUNTIME 2013	02
3	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 R2 STANDARD	02



Características técnicas mínimas **OBRIGATÓRIAS:**

1.1.1. ITEM 1:

Aquisição de 02 (duas) licenças do produto ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 (SE2) com processor core fator (All single core chips 1.0), incluindo serviço de suporte e atualização de versão a ser prestado pelo fabricante pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1.1.2. ITEM 2:

Aquisição de 02 (duas) licenças do produto SAP CRYSTAL REPORTS RUNTIME 2013, incluindo serviço de suporte e atualização de versão a ser prestado pelo fabricante pelo período de 36 (trinta e seis) meses. Compatibilidade com o ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 (SE2).

1.1.3. ITEM 3:

Aquisição de 02 (duas) licenças do produto MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 R2 STANDARD, incluindo serviço de suporte e atualização de versão a ser prestado pelo fabricante pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) solicitou e recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (doravante denominado "Banco") para custear o Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável do Município de João Pessoa (Programa João Pessoa Sustentável). A PMJP pretende aplicar parte dos recursos em pagamentos elegíveis, nos termos do respectivo Contrato de Empréstimo nº 4444/OC-BR (doravante denominado "Contrato de Empréstimo"). Os pagamentos do financiamento somente serão efetuados pelo Banco a pedido da PMJP, sujeitos à prévia aprovação pelo Banco, de acordo com os termos e condições do contrato de financiamento celebrado, a eles estando submetidos em todos os aspectos. Nenhuma outra parte, além



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

do Município de João Pessoa/PB, terá quaisquer direitos decorrentes do Contrato de Empréstimo, nem poderá reivindicar seus recursos¹.

Em cumprimento às exigências do contrato de empréstimo, por meio da Portaria nº 987/2018 (publicada no Semanário Oficial do Município de João Pessoa de 22 de novembro de 2018, Edição Especial), o Município de João Pessoa/PB adotou formalmente o Regulamento Operacional do Programa (ROP), que passou a ser de aplicação obrigatória e a orientar a execução do Programa João Pessoa Sustentável.

A respeito da execução do Programa, deve ser ressaltado que as normas da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRF/88) são de aplicação obrigatória e imperiosa no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável, assim como nos domínios de seus procedimentos de contratação e execução. Harmonicamente, a aplicação das políticas de aquisição e contratação do Banco dá-se com a anuência legal prevista no art. 42, §5º, da Lei nº 8.666/93; tendo esta, por sua vez, não apenas o condão de disciplinar modalidades licitatórias nacionais, como, também, a missão superior de regulamentar o que dispõe o art. 37, XXI, da CRF/88.

Sendo assim, os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Tratamento Isonômico dos Interessados, Competitividade, Busca pela Contratação mais Vantajosa e Julgamento Objetivo norteiam os procedimentos de

¹A respeito do BID, merece ser ressaltado, brevemente, que sua constituição ocorreu mediante ratificação dos Países Membros fundadores de seu Convênio Constitutivo; dentre eles o Brasil, que o aprovou por meio do Decreto Legislativo nº 18/1959, promulgado por intermédio do Decreto nº 73.131/1973, com alterações posteriores também aprovadas pela União Federal (Decreto Legislativo nº 38/1990 e Decreto nº 200/1991, por exemplo). Logo, o Brasil é um dos países membros fundadores do Banco, que vem, ao longo de sua história, financiando diversos programas e investindo bilhões em recursos financeiros no País.

Nessa esteira, por meio da Resolução nº 28/2018, o Senado Federal autorizou a contratação da respectiva operação de crédito, com garantia da União Federal; através da Lei Municipal nº 13.138/2015, o empréstimo foi autorizado pelo Legislativo Municipal, com sanção do Prefeito do Município de João Pessoa/PB. Devidamente aprovado, o Contrato de Empréstimo foi celebrado, contando com a anuência da estrutura Municipal e da União Federal, consoante destacam os Pareceres nº 392/2017, 298/2018 e 41/2019, todos emitidos pela Procuradoria-Geral do Município (prévio e posteriormente à assinatura do contrato de empréstimo) e os Pareceres SEI nº 153/2018 e 21/2019, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (também prévio e posterior à assinatura do contrato), nos quais são abordadas, também, a validade e conformidade das cláusulas contratuais (que, a seu turno, antes de assinadas, foram objetos de discussão, revisão e negociação, de acordo com a Ata da Reunião realizada entre o Município de João Pessoa, a União Federal e o Banco, datada de 14/11/2017).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

aquisição e contratação no âmbito do Programa, sem prejuízo de outros princípios e regras aplicáveis. Outrossim, tais normas confluem com aquelas previstas na Seção I das Políticas de Aquisições do Banco, que introduzem normas de aplicação geral no curso das contratações a serem realizadas na vigência do Programa João Pessoa Sustentável.

Nessa esteira, consoante preconiza a Cláusula nº 3.02 das Condições Especiais do Contrato de Empréstimo, para serem Elegíveis, as despesas devem ser (i) necessárias ao Programa e estar enquadradas em seus objetivos; (ii) realizadas de acordo com o contrato e com as Políticas do BID; (iii) registradas e respaldadas nos sistemas do Município de João Pessoa; (iv) efetuadas dentro do período de elegibilidade (de 13/12/2017 até o vencimento do prazo original de desembolso do contrato e suas eventuais prorrogações).

No tocante ao primeiro requisito de Elegibilidade (i), não há dúvidas de que a contratação objeto deste Termo de Referência (TDR) está enquadrada no Programa João Pessoa Sustentável, sendo necessária à sua execução e de acordo com suas finalidades.

O Programa está estruturado em dois componentes, estes subdivididos em subcomponentes, conforme descrito no capítulo IV do ROP². Tais componentes e subcomponentes, além das atividades, projetos e ações do Programa João Pessoa Sustentável, são detalhados no Contrato de Empréstimo e no ROP, os quais seguem anexos ao presente Termo de Referência e dele são parte integrante³.

²As referidas ações a serem desenvolvidas no curso da execução do Programa exigirão a participação direta e indireta das Secretarias e Autarquias Municipais, notadamente as seguintes: Secretaria de Infraestrutura, Secretaria da Receita, Secretaria de Habitação Social, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Administração, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, Empresa Pública Municipal de Limpeza Urbana e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. A participação de outros órgãos e entidades, porém, vai além da estrutura administrativa municipal, abrangendo, ainda, instituições públicas estaduais (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, CAGEPA) e federais (Polícia Rodoviária Federal); além da atuação de um Comitê de Gestão do Programa (CGP) – conforme Capítulo VIII do ROP.

³ O Módulo I do ROP (página 12 e seguintes) foi dedicado a estabelecer critérios e diretrizes para os respectivos projetos e ações do Programa, os quais são detalhados em instrumentos decorrentes, como o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), Plano Diretor de Reassentamento e Localização (PDRR) e outros mecanismos e documentos complementares do Programa, tudo confluindo para a finalidade principal de proporcionar o desenvolvimento urbano integrado e sustentável do Município de João Pessoa/PB, a partir do fortalecimento da gestão urbana e pública municipal, bem como por meio de intervenções integrais e demonstrativas em favor de famílias vulneráveis (Objetivo Geral do Programa, item 3.1 do ROP).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Logo, a aplicação das normas e procedimentos do Banco, que foram aceitas pelo Município de João Pessoa/PB no ato da assinatura do contrato de empréstimo, é condicionante à obtenção do respectivo financiamento e deverão ser observadas no curso deste processo de contratação e nos demais a serem realizados durante o Programa João Pessoa Sustentável⁴.

Por fim, quanto ao último requisito de elegibilidade da despesa no Programa (iv), o contrato está em plena vigência e validade, estando em curso o período de desembolso.

A Prefeitura de João Pessoa possui atualmente em seu pátio tecnológico uma solução computacional sem suporte e com tecnologia obsoleta, o que acarreta vários problemas e riscos. Devido aos avanços das novas aplicações, existe a necessidade de uma atualização da solução em questão através da aquisição de uma nova solução computacional corporativa e de alta performance.

A utilização do Banco de Dados Oracle é direcionada a sistemas que manuseiam grandes bases de dados (devido a sua robustez). Esta aquisição visa prover novos padrões de performance no processamento de dados; a melhoria no atendimento às necessidades e ao pleno funcionamento dos sistemas e serviços; a necessidade de se prover o acesso aos dados armazenados nos diversos sistemas de informação para simplificar e potencializar a análise dos dados pelas áreas usuárias, de forma a facilitar o processo de tomada de decisões organizacionais; priorizar o uso de padrões abertos no intercâmbio de dados e metadados estatísticos e, para possibilitar a integração e a interoperabilidade entre aplicações e informações das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de João Pessoa, permitindo que os usuários internos e externos utilizem soluções mais estáveis, seguras e com mais performance.

⁴ Para garantia da conformidade de seus atos e procedimentos, o Município de João Pessoa conta com bem estruturado sistema de controle interno, atuante controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e ainda com o constante monitoramento do BID. Logo, a contratação ora referenciada deverá atender a todas as exigências dos controles interno e externo da Administração Municipal. Ademais, o processo licitatório será apoiado e conduzido pela Comissão Especial de Licitação da UEP (constituída por meio instrumento legal válido), a qual detém a competência exclusiva para as aquisições e contratações no âmbito do Programa João Pessoa Sustentável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

O conjunto de informações necessárias e suficientes para definir a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada foi elaborado de acordo com a ANÁLISE TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE BANCO DE DADOS PARA OS SISTEMAS FINANCEIRO, TRIBUTÁRIO E DE BUSINESS INTELLIGENCE (ANEXO).

Conforme análise realizada pela equipe técnica, e com a vinda do Programa João Pessoa Sustentável, uma série de iniciativas de melhoria da gestão administrativa, financeira e tributária estão sendo implementadas, focados no tripé sustentabilidade, eficiência nos processos e boas práticas em Tecnologias da Informação (TI). Perpassando por esses 3 (três) pilares, aquisições de sistemas de informação como o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Financeira (SIGEF), o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), as plataformas de Business Intelligence (BI), os sistemas de modernização da gestão tributária vêm sendo conduzidas pela Unidade Executora do Programa (UEP), de modo que tais soluções abarcadas pelo programa proporcionem melhorias operacionais e na tomada de decisão, buscando a sinergia entre as autarquias da Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP).

Para isso, faz-se necessária a adoção de sistemas e plataformas em TI que ofereçam a adequada disponibilidade, performance e interoperabilidade, partindo da concepção de que os diversos componentes (hardware e software) sejam compatíveis e passíveis de integração. Isso possibilita não apenas uma maior eficiência na oferta dos serviços públicos, mas também uma racionalização nos processos e custos de manutenção da Governança em TI. Em aderência aos objetivos centrais do Programa João Pessoa Sustentável, pretende-se conceber uma infraestrutura de TI capaz de elevar o patamar de maturidade na gestão pública da PMJP, construindo uma base tecnológica e de inteligência na gestão pública capaz de suportar não apenas as soluções do Programa João Pessoa Sustentável, mas também construir um alicerce sólido para as futuras melhorias operacionais e gerenciais.

Nesse contexto, um dos aspectos técnicos centrais para a Governança em TI é analisar e identificar padrões e boas práticas quanto aos processos, equipamentos, sistemas e protocolos recomendados para a racionalização e eficiência na gestão dos recursos tecnológicos. Conforme diagnóstico realizado previamente, sistematizado na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Matriz de Problemas, Soluções, um dos principais problemas enfrentados pela PMJP no que diz respeito à TI é a precariedade dos equipamentos, infraestrutura e a falta de padronização na Governança em TI. Dentre outros aspectos, essas constatações apontam para a inexistência de padrões quanto às especificações técnicas de hardware e software recomendadas. Setup de estações de trabalho, padrões de infraestrutura de rede e procedimentos operacionais são adotados de maneira independente por cada autarquia da PMJP, podendo ocasionar brechas na segurança da informação, inoperabilidade e indisponibilidade de sistemas.

Já em vigor, a lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) regulamenta o uso e tratamento (coleta, processamento e armazenamento) de dados pessoais, seja por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, inclusive nos meios digitais, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos cidadãos. A específica legislação tem a finalidade de evitar o uso indevido, a comercialização e o vazamento de dados pessoais, causando assim, o fortalecimento das relações jurídicas e de confiança dos titulares dos dados, garantindo a livre concorrência e a livre iniciativa, coibindo fraudes entre outros benefícios. Os agentes envolvidos no tratamento de dados, controlador ou processador, pela lei, podem solidariamente ser responsabilizados por incidentes de segurança da informação e/ou o uso indevido dos dados e pela não conformidade com a lei e sofrer sanções e multas.

Para tanto, a adoção de padrões e recomendações técnicas de Governança em TI para toda a PMJP exige um grau de maturidade em gestão de TI integrado o suficiente – cenário não encontrado atualmente na PMJP. Desse modo, torna-se necessária a adoção de iniciativas de padronização piloto, aproveitando a adoção dos novos sistemas e infraestrutura de TI abarcados no Programa João Pessoa Sustentável. Conforme o Plano de Aquisições do programa, um dos requisitos técnicos necessários é a interoperabilidade entre os sistemas que compõem a modernização da gestão tributária, financeira e de business intelligence, possibilitando o acesso/compartilhamento de informações convergentes entre eles (os sistemas), sobretudo na camada de banco de dados.

A definição de requisitos para o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) é um dos pontos críticos para o sucesso na interoperabilidade entre os sistemas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

mencionados anteriormente, exigindo um parecer técnico para indicação das especificações técnicas necessárias e viáveis para aquisição. Os indicativos do presente trabalho servirão de subsídio para o posterior estudo técnico preliminar, a considerar o dimensionamento e setup de hardware e software para os sistemas tributários, financeiros e de business intelligence. Também servirá de subsídio para a definição de requisito técnico padrão para futuras aquisições/atualizações de sistemas de informação da PMJP – compondo a Governança em TI do ente.

Considerando as indicações quanto ao banco de dados recomendado pela empresa Indra para o SIGEF, bem como a experiência de sucesso da Prefeitura Municipal de Fortaleza na implantação dos seus sistemas tributários, recomenda-se a adoção exclusiva da distribuição Oracle Database como padrão para os sistemas tributário, financeiro e de business intelligence. Uma vez que ele garante a plena compatibilidade com o SIGEF, possibilita o armazenamento e manipulação de uma grande massa de dados (requerido, sobretudo, para o business intelligence) e pode ser implementado tanto em arquitetura RISC, quanto SISC. A utilização de outras soluções de banco de dados pode comprometer a adequada implantação do sistema SIGEF, uma vez que não estará aderente às especificações técnicas requeridas emitidas pela Indra.

Salienta-se, por fim, que a adoção do Banco de Dados Oracle Database seja definida como uma solução padrão na definição de sistemas de grande porte e da PMJP, de modo que promova a Governança em TI, possibilitando a racionalização dos recursos financeiros e de pessoal para implantação, manutenção e atualização de sistemas, bem como a maior compatibilidade entre os diversos sistemas da PMJP em casos de eventuais integrações nas camadas de banco de dados e aplicação.

2.2. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA

No Plano de Aquisições (PA), aprovado por meio da CBR 1019/2021 (na data de 25/05/2021), a Aquisição de licenças de softwares se enquadra no Produto – Sistema de Gestão financeira e contábil implantada (PA – 3.24).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Os bens descritos adiante foram dimensionados tendo em vista prerrogativas de Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) dos sistemas de informação vigentes e a serem implantados – tais como BI, Sistema Financeiro, Sistema Tributário e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

2.3. ALINHAMENTO COM A LEGISLAÇÃO

Na elaboração deste documento foram observadas, em especial, as seguintes fontes legais e normativas: Tendo em vista que foi sancionada no dia 01 de abril de 2021 a Lei 14.133/21, e a evidente necessidade de um período de adaptação e capacitação dos agentes envolvidos no procedimento licitatório, a Unidade Executora do Programa adota os procedimentos para este certame previstos nas Leis 8.666/93, 10.520/20 e 123/06, bem como os decretos municipais, 9.661/20 e 9.607/20.

2.4. PARCELAMENTO

Conforme o Art. 23 §1o da Lei 8.666/93, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Esta licitação será dividida em itens, e tendo sua adjudicação por itens, visando ampliar a competição entre os licitantes, pois mostra-se vantajosa para Administração, na medida em que possa ser realizado um único procedimento licitatório com todos os itens.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os itens a serem adquiridos possuem características comuns e usuais encontrados atualmente no mercado de TIC, nesta licitação são classificados como Bens Comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Será exigida garantia de suporte e atualização de versão de todos os itens de fornecimento pelo período de 36 (trinta e seis) meses. Responsabilidade por todos os vícios e defeitos do software, contado a partir do recebimento definitivo das licenças.

Garantia do sigilo e da inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de manutenção do software instalado.

Durante o período de garantia, a Contratada obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresentar vícios e/ou defeitos do software, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da notificação da inconformidade, que poderá ser realizada por e-mail, fax, via postal ou outro meio hábil de comunicação.

A CONTRATADA deverá encaminhar, quando da apresentação de sua proposta, certificado de garantia do produto, impresso em língua portuguesa, contra vícios ou defeitos de fabricação, assim como firmar sua total anuência aos termos e às cláusulas previstos no edital do certame licitatório.

A CONTRATADA também é obrigada a garantir assistência técnica aos produtos, adequada e durante todo o período de duração da garantia.

A CONTRATADA deverá informar todos os procedimentos, métodos e meios de comunicação necessários à execução da Garantia e Assistência Técnica dos Produtos, garantindo sua eficiência e qualidade.

Responsabilidade civil e integral por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

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

Não transferência a terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL DE ENTREGA

Os bens a serem adquiridos devem ser entregues no Centro Administrativo Municipal – CAM, situado na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-900, no Departamento de material e patrimônio (DEMAP) da Prefeitura Municipal de João Pessoa. Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Telefone: (83) 3218-9050.

5.2. PRAZO DE ENTREGA

O contratado deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, documento formal que comprove o registro das licenças adquiridas junto ao fabricante e a disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão.

5.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

A entrega de mídias contendo o software e a documentação técnica impressa em língua portuguesa relativa ao mesmo software será exigida. Caso durante o período de vigência do contrato, o acesso ao software ou à documentação venha a ficar indisponível na mídia, o contratado terá o prazo de 30 (quinze) dias corridos para a entrega das novas mídias contendo o software e/ou a documentação técnica, contados da solicitação da PMJP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no registro das licenças adquiridas junto ao fabricante ou na disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão para o contratante, o contratado será notificado e obrigado a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a PMJP, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Essa notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.

O Termo de Recebimento Definitivo (aceite) deverá ser feito em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento comprovando o registro das licenças.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pela qualidade, operacionalidade e garantia do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Nomear GESTOR e FISCAL DO CONTRATO para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução;

Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ORDENS DE SERVIÇO ou ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS, de acordo com os critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita;

O armazenamento deverá ser realizado dentro das melhores condições técnicas para cada um dos respectivos itens, na qualidade de objetos desta contratação, visando garantir a integridade dos mesmos. Os itens na qualidade de objetos deverão ser armazenados em local coberto livre das exposições dos raios ultravioleta, ambiente arejado e isento de acúmulo de poeira, acondicionados corretamente e nas suas embalagens



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

originais. Conforme Art. 15, § 7, inc. III da Lei 8.611/93, informa as condições de guarda e armazenamento para que não permitam a deterioração do material.

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços ou fornecimento dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, respectivos anexos, bem como sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la no curso da execução do contrato, o qual ficará incumbido de recepcionar as providências e outras solicitações feitas pela Contratante;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, sem prazo de validade ou expiração, acompanhada do número identificador de suporte do cliente – CSI (Customer Support Identifier), conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Prestar garantia dos produtos, incluindo os serviços de atualização de licença e suporte técnico, que consistem no fornecimento das alterações corretivas que forem necessárias ao funcionamento dos softwares contratados, e na prestação de apoio visando à resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos programas, bem como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

das alterações evolutivas representadas por novas versões ou releases disponibilizados pelo fabricante.

Disponibilizar o acesso à estrutura de suporte técnico do fabricante, no regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, para resolução de dúvidas e problemas inerentes aos softwares contratados.

Disponibilizar, juntamente com as licenças, toda documentação para acesso ao suporte através de endereço eletrônico (web site) e/ou telefone de ligação gratuita.

Disponibilizar acesso, livre de qualquer ônus, à base de conhecimento mundial sobre os produtos contemplados no objeto deste edital, bem como ao repositório de programas do fabricante na web, contendo correções, atualizações recentes, drivers, programas de controle e outras informações acerca dos programas, incluindo fórum de debates e banco de dados de problemas e soluções sobre os programas.

A Contratada disponibilizará e-mail ou portal web para abertura de chamados de Assistência Técnica;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à UEP/SEGGOV ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela UEP/SEGGOV;

Comunicar à UEP/SEGGOV, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à UEP/SEGGOV;

Comprovar, no momento da entrega, a quitação de todos os tributos e encargos que incidem sobre os respectivos bens, inclusive os tributos de importação, caso tenham sido importados pelo fornecedor contratado;

Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material e em decorrência de mau funcionamento dos produtos;

Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;

Permitir e colaborar com ações de revisão, supervisão, avaliação e auditorias externas realizadas pelo BID e seus representantes, assim como pelas realizadas pelos órgãos de Controle interno e externo do Município de João Pessoa/PB, se necessário for; e ainda, documentar e registrar as atividades que executar em razão do contrato, conservando os documentos pelo período de 7 anos, contados após o termo final do contrato de fornecimento.

7. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.



8. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Atualmente existe uma vasta gama de fornecedores que, individualmente, podem participar do certame e fornecer os respectivos produtos, a participação de consórcios não será permitida.

9. AMOSTRAS

Não será necessário para a natureza destes objetos a apresentação de amostras.

10. DOS CASOS OMISSOS

A Unidade Executora do Programa reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação dos documentos que compõe a licitação.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Os trabalhos serão acompanhados, fiscalizados, pela Unidade Executora do Programa, por meio do Fiscal da Execução do Contrato e do Gestor do Contrato.

O Fiscal do Contrato será a Coordenação de Tecnologia da UEP/SEGGOV, cabendo-lhe o exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 13.676/2018 e demais competências de supervisão contratual, a exemplo da adoção e/ou determinação de medidas necessárias a garantia das vigências e bom cumprimento do contrato a ser celebrado com a empresa em favor da qual seja homologada o objeto da licitação. Os bens serão recebidos pela comissão de recebimento.

Sem assumir qualquer responsabilidade do Contratante ou da empresa, poderá o BID monitorar o trabalho, conforme necessário, para determinar, de maneira satisfatória ao Banco, que o trabalho está sendo efetuado de acordo com os padrões apropriados e que se baseia em dados aceitáveis. Havendo necessidade, poderá o Banco participar das discussões entre o contratante e a contratada e, caso necessário, poderá assistir a PMJP na solução de questões referentes à tarefa. Se parte significativa do serviço de elaboração do Programa estiver sendo realizado em escritórios da empresa contratada, os funcionários do Banco poderão, com a concordância da UEP/SEGGOV, visitar esses escritórios com o objetivo de revisar o trabalho dos (as) contratados (as).



12. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais;

Vale destacar o entendimento do TCU no sentido de que **o pagamento somente é devido a partir da ativação da licença**, nos termos seguintes:

“É vedado o pagamento à vista por licenças de software ainda não ativadas, uma vez que o momento da entrega definitiva nesse tipo de aquisição é o da ativação da licença. Normas de direito financeiro afetas à Administração Pública (arts. 62 e 63 da Lei 4.320/1964) impõem que a liquidação das despesas seja realizada por ocasião da entrega definitiva do bem ou da realização do serviço” (TCU, Acórdão 2569/2018-Plenário).

No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa;

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo ao Comprador por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13. REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

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

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme previsto no Art.7º da Lei 10.520/2020, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 7º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

O descumprimento das obrigações e demais condições Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Comprador por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Contratante pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Fica facultada a defesa prévia da empresa adjudicatária, em qualquer caso de aplicação de penalidade, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias, conforme estabelece o art. 87, §3º, da lei nº 8.666/1993.

As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da empresa adjudicatária devidamente comprovada perante o comprador.

As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

15. ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado da contratação é R\$ 507.992,49 (Quinhentos e sete mil, novecentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos), conforme especificações e quantitativos e todos os resultados de pesquisa de preço realizada, em conformidade com o que regulamenta o Decreto Municipal nº 9.611/20 de 06 de novembro de 2020.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2021, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

PA 3.24 - Aquisição de Licenças de Softwares

Elemento de despesa: 44.90.40

Ação: 1501 - Eficiência e Sustentabilidade Governamental

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura da Ordem de Serviço, o Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias corridos a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço. A garantia técnica das licenças terá vigência de, 36 meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Tendo em vista a natureza comum dos bens a serem adquiridos, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, observando como critério de julgamento valor por item.

Neste certamente não será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei 123/06, conforme justificativa a seguir:

O art. 49, inciso III da Lei 123/06, estabelece que o disposto nos arts. 47 e 48 (tratamento diferenciado para as ME/EPP) não se aplica quando “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Diante do exposto o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, prevista na Lei Complementar nº123/06, para aquisição do objeto supracitado não é vantajoso para a administração, uma vez que a aquisição de licenças de softwares do referido objeto de contratação não é de natureza divisível e que estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação.



18.2. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

Para habilitação neste Pregão Eletrônico, as empresas nacionais deverão estar cadastradas no SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições: Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um); As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

18.3. HABILITAÇÃO JURIDICA

- a) Cédula de identidade dos sócios, e de seu representante legal (conforme o caso);
- b) No caso do representante, apresentar Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários e cópias autenticadas dos documentos pessoais do signatário;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado;

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 60 (sessenta) dias anterior à data da abertura do certame;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa: Quitação de Tributos e Contribuições Sociais administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e quanto a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2012.
- g) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

18.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- a.1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
 - a.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
 - a.3) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).
 - a.4) Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através dos índices exigidos no presente edital, justificando-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação, conforme indicadores abaixo descrito:

Figura 1: Índices Contábeis

<p>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero) LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$</p> <p>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero) LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$</p> <p>ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero) SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$</p>

18.6. ANEXO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA JOÃO PESSOA SUSTENTÁVEL (UEP)

João Pessoa, 23 de novembro de 2021.

Everaldo Pimentel Barbosa

Consultor em Tecnologia da Informação
Gerenciadora (Aquila)

Gustavo Caran

Gustavo Miranda Caran

Especialista em Tecnologia da Informação
Gerenciadora (Aquila)

Bruno Reis Crispim

Coordenador de Tecnologia da Informação
Unidade Executora do Programa (UEP)