



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Processo Administrativo nº 078/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

Visando comunicação futura entre este Município de Emas e essa Empresa, solicito de Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de entrega do edital e posteriormente remeter à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Emas.

A não remessa do recibo exime a Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão social:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
CNPJ:	
Insc. Estadual:	
Contato (nome):	
E-mail:	
Referência:	Contratação de empresa para Locação de SOFTWARES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PROTOCOLO, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMONIO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, durante o exercício 2016.
Recibo:	DECLARAÇÃO: Declaramos haver recebido, no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Emas, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 e seus anexos, com todos os elementos necessários à participação neste Pregão Presencial, bem como ter conhecimento das condições e exigências do mesmo.

Recebido em: ____/____/2016.

Assinatura



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS-PB**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designada pela **Portaria nº 002/2016**, realizará licitação na modalidade PREGÃO. O recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, ocorrerá no dia **20 de janeiro de 2016**, às **15:00 horas**, na sala da Comissão de Licitação estabelecida na sede da Prefeitura Municipal de Emas-PB situada no seguinte endereço: Av. Vice Prefeito João Kennedy Gomes Batista, nº 2 – Centro – Emas-PB .

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro, assessorada por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

I – DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DOS SISTEMAS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA** destinados à utilização pelas repartições municipais, nos controle e armazenamento de informações, durante o exercício de 2016, conforme discriminações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE	MÊS	10
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE	MÊS	10
3	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	MÊS	10

1.1 - OS CONTRATOS DECORRENTES DA PRESENTE LICITAÇÃO PODERÃO SER PRORROGADOS POR SUCESSIVOS PERÍODOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 57 – INCISO IV - DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93.

II – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, contendo na parte externa o **Nº DO PREGÃO, NOME DA EMPRESA, LOCAL, DATA E HORA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME.**

2.2. Licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR –Aviso de Recebimento) deverão remetê-los, em tempo hábil, ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do pregoeiro do Município.



2.3. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e a licitante, portanto, desconsiderada para efeito de participação no certame.

2.4. Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto o pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que a licitante abdicou da fase de lances verbais.

2.5. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após decorridos **15 minutos** do horário estabelecido para o início dos trabalhos, sendo este o prazo máximo de tolerância concedido para atender a qualquer tipo de eventualidade.

2.6. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III –DO CREDENCIAMENTO:

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE:

3.1. Tratando-se do Representante Legal, Sócio ou Diretor da Empresa, este deverá apresentar o **INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DA EMPRESA NA FORMA DA LEI**, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Será exigida, neste caso, cópia da **CARTEIRA DE IDENTIDADE** do Representante Legal, devendo, então, apresentar:

3.1.1 – Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Documento Equivalente de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado);

3.1.2 – Documento de Identidade;

3.1.3 - Declaração emitida pela Secretária de Administração e Finanças, de que os sistemas ofertados pela licitante atendem as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital.

3.1.4 – Declaração de que atende a todos os requisitos constantes do Edital.

3.2. Tratando-se de Procurador, estes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por meio de um **representante**, devidamente munido do **INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DA EMPRESA NA FORMA DA LEI**, acompanhado de uma **procuração** que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante,



respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame. Será exigida, neste caso, cópias das **CARTEIRAS DE IDENTIDADE** tanto do Representante Legal (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA), quanto do seu Procurador; devendo, então, apresentar:

3.2.1 – Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Documento Equivalente de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado);

3.2.2 – Documento de Identidade do Proprietário, Sócio ou Diretor da Empresa;

3.2.3 – Procuração que dê poderes ao Procurador representar a Empresa;

3.2.4 – Documento de Identidade do Procurador.

3.2.5 - Declaração emitida pela Secretária de Administração e Finanças, de que os sistemas ofertados pela licitante atendem as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital.

3.2.6 – Declaração de que atende a todos os requisitos constantes do Edital.

3.3. As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes via postal com AR e, caso não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos nos itens 3.1 e 3.2.

IV – DA PROPOSTA:

4.1. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo **DISCRIMINAÇÃO, UNIDADE, QUANTITATIVO E VALORES UNITÁRIO E TOTAL**, expressos em algarismos, considerando um período de contratação de **10 (dez) meses**.

4.1.1. O VALOR UNITÁRIO DO LOTE deverá ser cotado pela licitante, considerando o **VALOR MENSAL** da locação dos sistemas.

4.2. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) **NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA:** nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e nº do CNPJ;
- b) **UMA ÚNICA COTAÇÃO DE PREÇO.** Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, ficando estabelecido ainda, que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.



c) **INÍCIO DAS ATIVIDADES**, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4.3. A simples participação neste certame implica:

- a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) que o preço apresentando abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias.

4.4. **ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

V- DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

5.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3. Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4. Não havendo pelo menos e (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.

5.5. Às licitantes com propostas selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4. serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

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

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

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



- 5.9. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item.
- 5.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.
- 5.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 5.12. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.
- 5.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.
- 5.14. Constatado o atendimento pleno às exigências, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.
- 5.15. 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.
- 5.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

VI –DA HABILITAÇÃO:

6.1. A HABILITAÇÃO AO PRESENTE PREGÃO DEVERÁ SER DEMONSTRADA DIRETAMENTE PELA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;
- b) Certidão de Regularidade junto ao INSS, dentro do prazo de validade;
- c) Certidão Conjunta de regularidade com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
- h) Balanço Patrimonial relativo ao ano anterior, devidamente registrado na Junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;



- i) CRC do Contador responsável pelo balanço, devidamente emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade;
j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

6.2. O PREGOEIRO VERIFICARÁ, AINDA, QUANTO À HABILITAÇÃO DA LICITANTE:

6.2.1. Declaração de submeter-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital.

6.2.2. Declaração de não existência em seu quadro de pessoal, de funcionários menores de dezoito anos, conforme reza o Art. 7.º - Inciso XXXIII da CF, combinado com o Art. 27 – Inciso V da Lei 8.666/93;

6.2.3. Declaração de não existência de fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, conforme previsto no Art. 32, § 2.º, da Lei 8.666/93;

OBS – As Declarações exigidas no item 6.2 – supra, poderão ser elaboradas, tomando por base o modelo constante do ANEXOS II deste Edital.

6.3. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados.

6.4. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará a licitante.

VII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, desde que atenda às exigências deste edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestadamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Concluída a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a



autoridade superior, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

7.4. A autoridade superior poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses da Prefeitura, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos das licitantes.

VIII –DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no seguinte local: Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Emas, situado no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

IX –DAS PENALIDADES:

9.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 19.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2. De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidade previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado



ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescendo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta do Orçamento próprio do Município consignados para o Exercício de 2016.

XI - DO CONTRATO:

11.1. Após a homologação da autoridade superior, a adjudicatária será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato. Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, a licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

11.2. É permitido à Prefeitura, no caso da licitante vencedora não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo da licitante vencedor.

11.3. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pela licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

11.4. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, bem assim a sua prorrogação, caso haja interesse da Administração, por sucessivos períodos, nos termos do Art. 57, inciso IV, da Lei Federal N.º 8.666/93.

XII – DO PAGAMENTO:

12.1. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, podendo ser realizado através de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor designado.



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

12.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

13.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao pregoeiro ou através do telefone (83) ----- e fax (83), de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h.

----- – PB, -----de ----- de 2016.

**EMANUEL RODRIGUES DE ARAÚJO
PREGOEIRO**



**ANEXO I AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016
MODELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO POSSIBILITANDO ASSIM A IMPORTAÇÃO E INTERCÂMBIO DE DADOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal contratação se faz necessário atender as necessidades de soluções tecnológicas informatizando assim os serviços públicos, tornando os mecanismos de controle e acompanhamento administrativos mais ágeis e eficientes.

3. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO POSSIBILITANDO ASSIM A IMPORTAÇÃO E INTERCÂMBIO DE DADOS; PERMITIR ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES POSTERIORES PARA ADEQUAÇÃO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NÃO PODENDO OS SISTEMAS SER TERCEIRIZADOS OU DISTRIBUIDO POR VARIAS EMPRESAS, O VENCEDOR DEVE SER PROPRIETARIO DE TODOS OS SISTEMAS, SENDO O VENCEDOR ÚNICA EMPRESA A PRESTAR O SUPORTE NO MUNICIPIO; APRESENTAÇÃO DO SISTEMA 48 HORAS ANTES DO PREGÃO.

Item	Descrição do Sistema	Quant/Unid
01. Farmácia	<p>Sistema de Controle de FARMACIA PUBLICA - Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público:</p> <p>Implantação do Sistema de Farmácia Publica com treinamento e atualização dos seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema para ambiente Windows;• Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel;• Controle do medicamento por lote;• Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário;• Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes;• Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque;• Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período;• Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal;• Emissão de relatórios para conferências e demonstrativos dentre outras tabelas permitindo um análise total das informações contidas no sistema;• Possuir Controle de Estoque por programas institucionais;• Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas;• Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo Servidores previamente cadastrados;• Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;• Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird;• Suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado	10/meses



Prefeitura Municipal de Emas Paraíba

	<ul style="list-style-type: none">• Treinamento do usuário conforme a solicitação do município;• Emissão de ordens de compra e fornecimento;• Controle de entrada/saída de itens e notas;• Controle por unidade física ou em poder do fornecedor;• Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento;• Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF;• Busca de beneficiário por biometria digital;• Instalação Imediata (24 horas); <p>Todas as especificações definidas para cada Sistema deverá ser demonstrado pelo Vencedor, 48 horas antes do pregão usando um banco de dados teste.</p>	
2. Contabilidade e	<p>Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão. O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos; O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido; Gerar todos os arquivos para o SAGRES-TCE-PB e PE, inclusive o arquivo de licitações; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores; Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar; Usar plano de contas da União; Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado; O Sistema deve possui uma conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para 2016 para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.</p>	10/meses
3. Folha de pagamento	<p>Sistema para ambiente Windows; O sistema deve trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório</p>	10/meses



Prefeitura Municipal de Emas Paraíba

	<p>O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc.</p> <p>Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional.</p> <p>O sistema deve ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vinculo</p> <p>O sistema deve ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO.</p> <p>O sistema deve ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual.</p> <p>O sistema deve conter log de cada usuário.</p> <p>Cadastro dos Funcionários</p> <p>Gerar dados para o TCE -PB</p> <p>Gerar Dados para o Dirf</p> <p>Gerar dados para a Rais</p> <p>Gerar dados para o Manade – INSS.</p> <p>Sistema funcional em Rede.</p> <p>Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento.</p> <p>Visita de suporte técnico de 03 (três) vezes semanais</p> <p>Controle de usuários por perfil.</p> <p>Controle de Remessa bancária.</p> <p>Gerar remessa para os bancos: Brasil, Stander, Caixa, bradesco, outros quando necessário convênio.</p> <p>Gera pré-empenho contábil.</p> <p>Gerar gráfico com demonstrativo das despesas.</p> <p>Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.</p> <p>Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema:</p> <p>Relação de Créditos dos funcionários.</p> <p>Folha de pagamento com margem consignável de 30%.</p> <p>Folha de pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Líquido).</p> <p>Folha de pagamento (Bruto, Desconto, Líquido) por unidade de trabalho.</p> <p>Folha de pagamento (bruto, Desconto, Líquido) Regime.</p> <p>Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários.</p> <p>Resumo de folha de pagamento analítica, sintética.</p> <p>Relação dos funcionários afastados.</p> <p>Relação dos funcionários Recadastrados.</p> <p>Relação dos funcionários não Recadastrados.</p> <p>Relação dos funcionários sem conta Bancária.</p> <p>Relação da Ficha financeira anual.</p> <p>Relatório estatístico por cargo.</p> <p>Relatório da guia de INSS.</p> <p>Relatório por data de admissão.</p> <p>Relatório da guia de previdência Própria.</p> <p>Relatório de base de cálculo Previdenciário.</p> <p>Relatório dos funcionários e seus dependentes.</p>	
04. Portal Transparência	<p>O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das receitas e despesas públicas e processos licitatórios seguindo as normas da Lei Complementar 131/2009, de 25 de maio de 2009, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n 101/2000, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none">• O Portal acessará diretamente o banco de dados da contabilidade;• Permitirá consultar as despesas orçamentárias por fornecedor, função, sub-função, programa, ação, elemento de despesa, por faixa de valores e período;• Permitirá consultar as receitas orçamentárias por credor, conta de receita e período;• Permitirá consultar as Licitações por número, modalidade, tipo de objeto, objeto e período;• Disponibilizar todos os Demonstrativos: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Orçamentos (LOA), Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais ou Semestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) e Demonstrativos da Folha de Pagamento, que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade e Folha de Pagamento; <p>Disponibilizar Módulo Geral de Publicações Diversas, com interface web própria, realizada também através de Certificado Digital expedido por Órgãos Certificadores;</p>	10/meses
5. Arrecadação de Tributos	<p>Sistema e Controle de <u>ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS</u> publico municipal dividido por módulos: IMOBILIÁRIO, MERCANTIL, DAM com emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas, Controle de todos os lançamentos e</p>	10/meses



Prefeitura Municipal de Emas Paraíba

parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa, módulos de ARRECADAÇÃO, módulos de CERTIDÕES, módulos de PLANEJAMENTO, todos integrados em um mesmo sistema para o Setor Público municipal, com conexão on-line a NOTA FISCAL ELETRONICA:

O Sistema de Arrecadação e tributos versão desktop deve ter os seguintes requisitos:

- Instalação Imediata (24 horas);
- Sistema para ambiente Windows;
- Todas as especificações definidas para este Sistema deverá ser demonstrado pelo participante em 48 horas antes do pregão, usando um banco de dados teste;
- O suporte será feito via on-line e em loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;
- Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;
- Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;
- O sistema já vem com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;
- Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition;
- Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais;
- Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município;
- Emitir Notas Fiscais Avulsas;
- No MODULO IMOBILIÁRIO deve ter controles de cadastro do imóvel com controle das unidades imobiliárias (setor, quadra, face de quadra, lote e sub-lote) da forma que o município tenha suas informações configuradas de acordo com o código tributário do municio;
- Cadastro e a manutenção dos logradouros do município;
- Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro;
- Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento;
- Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção;
- Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação;
- Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel;
- Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas;
- No MODULO MERCANTIL deve Permite o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas;
- Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no município;
- Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade mercantil e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa;
- Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo;
- Controla a emissão das Notas Fiscais Avulsas e Notas Fiscais das empresas, a emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes;
- Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

	<p>Diversas;</p> <ul style="list-style-type: none">• No MODULO DAM permitir o lançamento e emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas;• No MODULO DIVIDA: Controle total dos lançamentos e parcelamentos dos tributos em Dívida Ativa;• No MODULO de ARRECADADAÇÃO deve ter controle e gerencia das baixas manuais, com um controle da recepção, tesouraria e geração dos arquivos das remessas bancarias;• No MODULO CERTIDÃO deve conter emissão de certidões de imóveis urbanos, imóveis rurais, mercantil, e certidões de débitos municipais;• Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas;• No MODULO DE PLANEJAMENTO deve ter acesso as receitas, tributos, QDR - quadro detalhado da receita, CR contas de receitas STN, CRP contas de receitas próprias; Integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município.• No MODULO DE FISCALIZAÇÃO Controla toda a parte de fiscalização dos tributos. <p>No MODULO CONTROLE DE OBRAS Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros.</p>	
06. Portal do Servidor	<p>Portal Do Servidor – O Portal Do Servidor Acessará Diretamente À Base De Dados Da Folha De Pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none">• Acesso Ao Portal Através De Senha Própria• Disponibilizar A Emissão Do Contra-Cheque Do Servidor• Disponibilizar A Emissão De Ficha Financeira Do Servidor• Disponibilizar declaração anual de rendimentos	10/meses

JUSTIFICATIVA : Tal contratação se faz necessário atender as necessidades de soluções tecnológicas informatizando assim os serviços públicos em diversos setores vinculados às Secretarias Municipais, tornando os mecanismos de controle e acompanhamento administrativos mais ágeis e eficientes, sobretudo na emissão dos mais diversos relatórios que são atualmente imprescindíveis aos trabalhos desenvolvidos por esta Edilidade.

RECURSOS: Os recursos serão oriundos do orçamento próprio da Prefeitura Municipal de Emas, consignados na Lei Orçamentária vigente para o presente exercício financeiro.

EMANUEL RODRIGUES DE ARAÚJO
PREGOEIRO



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

ANEXO II AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Através deste Documento, esta Empresa Declara, para fins de participação da Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º/2016** – da Prefeitura Municipal de, que:

- 1.0 – Não possui em seu quadro de pessoal, funcionários menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no Art. 7.º, Inciso XXXIII, da Lei N.º 9.894 - Constituição Federal; combinado com o Art. 27, Inciso V, da Lei N.º 8.666/93.
- 2.0 – Não há, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, em cumprimento a exigência contida no Art. 32, §2.º, da Lei 8.666/93.
- 3.0 – Que está devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sua sede _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei n.º 10.520/02, estando apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

ASSINATURA E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2016
- ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016 -

Contrato de aquisição, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE EMAS – ESTADO DA PARAÍBA** e a empresa **PUBLICSOTWARE INFORMÁTICA LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE EMAS (PB)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 08.944.084/0001-23, com sede na Av. Vice Prefeito João Kennedy Gomes Batista, n.º 92, Bairro Centro, nesta cidade de Emas (PB), doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Prefeito Constitucional o Sr. José William Segundo Madruga, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n.º 2.639.983 SSP (PB) e do CPF (MF) n.º 054.150.094-50, residente e domiciliado a Sitio Belo Horizonte – Zona Rural, nesta cidade de Emas (PB), e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, com sede na _____ – _____, doravante denominada **CONTRTADA**, neste ato representada por _____, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF (MF) n.º _____, residente e domiciliado na cidade de Emas (PB), resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro no art

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: A CONTRATADA, como vencedora da Licitação Pregão Presencial N.º 010/2016, disponibilizará para esta Prefeitura, a título de locação, os seguintes **SOFTWARES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS: CONTABILIDADE, ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PROTOCOLO, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMONIO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, PORTAL DO CONTRIBUINTE**, destinados à utilização pelas repartições municipais, nos controle e armazenamento de informações, durante o exercício de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo para execução dos serviços Objeto deste Contrato, é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____ de _____ de 2016 e findando-se em **31 de dezembro de 2016.**

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O PRESENTE CONTRATO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, PODERÁ SER PRORROGADO POR SUCESSIVOS PERÍODOS, ATÉ O LIMITE DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES, NOS TERMOS DO ARTIGO 57 – INCISO IV - DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93.



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO: Pelos serviços definidos na Cláusula Primeira deste Contrato, o(a) CONTRATADO(A) receberá a importância de R\$ _____ (_____), que será paga em 10 (dez) parcelas no valor de R\$ _____ (_____), sendo a última quitada até o dia 31 de dezembro do corrente ano.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1		MÊS	10		
				Valor Total:	

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE:

4.2 - DA CONTRATANTE:

- Designar um funcionário de cada repartição onde irão funcionar os Programas ora locados, para serem treinados e atuarem como usuários dos mesmos, sendo estas as pessoas que irão entrar em contato com a CONTRATADA para a retirada de qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer.

4.1 - DA CONTRATADA:

- Garantir a funcionalidade do Programa de modo a garantir o seu pleno funcionamento, de maneira eficiente e eficaz.
- Sempre que solicitada, dar todo o suporte necessário à CONTRATANTE, no tempo máximo 24 h (vinte e quatro horas), de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos desenvolvidos pela mesma.

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO: A Fiscalização dos Serviços Objeto deste Contrato, ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários à contratação dos serviços discriminados na cláusula anterior, objeto deste Convite, correrão por conta de Orçamento Próprio deste Município – Secretarias de Administração e Finanças, Ação Social, Saúde e Obras e Serviços Urbanos, para o corrente exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO: O Presente Contrato poderá ser rescindido por quaisquer das partes, sem prejuízos, desde que haja um comunicado por escrito que dê ciência a outra parte com um mínimo de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Piancó-PB, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



**Prefeitura
Municipal de Emas
Paraíba**

E, por se acharem as partes Contratantes de mútuo e pleno acordo com as Cláusulas acima estabelecidas, firmam o presente Contrato em 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só e único fim na presença das testemunhas abaixo que assinam juntamente com os representantes das partes Contratantes.

....., **XX de XXXXXXXX de 2016.**

CONTRATANTE

CONTRATADA

T E S T E M U N H A S:

1^a - _____

2^a - _____