



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Quixaba, Estado da Paraíba, designado pela portaria nº 001/2016 PMQ/GP, de 04 de Janeiro de 2016, torna público que, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Federal n.º 3.555/2000 e do Decreto Municipal n.º 001/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666/1993, com suas alterações, e ainda segundo as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, fará realizar a licitação abaixo especificada:

Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Tipo:	MENOR PREÇO POR ITEM
Data Reunião:	23 de março de 2016
Hora Reunião:	15h00 min (horário de Brasília)
Local:	Sala da CPL, na Prefeitura Municipal, situado à Rua Francisco Pereira de Assis, Nº 295, Bairro Centro – Quixaba–PB
	Telefone: (083) 3425-0000
Informações:	E-mail: licitacao_quixaba@hotmail.com
	Dias úteis, de Segunda a Sexta de 08h00min a 12h00min.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos municipais LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA PREFEITURA E SAÚDE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA E SAÚDE, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ESTOQUE, FARMÁCIA PÚBLICA E AÇÃO SOCIAL PARA O FMAS, todos os sistemas deverão permitir a integração, possibilitando assim, a importação e o intercâmbio de dados, e o servidor de dados deverá ser em nuvem, fora do espaço físico do órgão, por total custo da empresa contratada. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quixaba PB, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública;
- Empresas reunidas em Consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Quixaba (PB).

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, das 08h00min às 12h00min, horário de atendimento ao público da Comissão Permanente de Licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Rua Francisco Pereira de Assis, nº 295, Bairro Centro, nesta cidade Quixaba (PB), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, horário de atendimento ao público da Comissão Permanente de Licitação, das 08h00min às 12h00min, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de Recurso.

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

3.5. Não serão conhecidos Impugnações e Recursos por meio de fax-símile ou e-mail, devendo o impugnante protocolar a Impugnação ou Recurso, no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Rua Francisco Pereira de Assis, nº 295, Bairro Centro, nesta cidade Quixaba (PB).

3.6. Não serão conhecidos as Impugnações e/ou Recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente,

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Licitante deverá se apresentar, para Credenciamento junto ao Pregoeiro, através de um representante devidamente munido dos documentos, que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada Licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **(Cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).**

b) Última alteração do Contrato Social. **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).**

c) Tratando-se de Procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES NESTE PROCESSO Nº 0019-2016**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**. Caso a Procuração apresentada não seja específica para o processo em epígrafe o portador não poderá representar a empresa no certame.

d) Documentos pessoais do representante legal e do procurador: Identidade, CPF e comprovante de residência emitido num prazo não superior a 90 (noventa) dias.

e) Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo III deste edital, em papel timbrado da Empresa Licitante.

f) Declaração, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo IV, Declaração n.º 03 deste Edital, em papel timbrado da Empresa Licitante.

g) Certidão da Junta Comercial atestando o enquadramento na condição de **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para que possa beneficiar-se utilizando o tratamento diferenciado e favorecido, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

h) Declaração de elaboração independe de proposta, onde o licitante declare, sob as penas da lei, que não houve interação com concorrentes na formulação da proposta.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do Credenciamento.

4.5. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou por membro da sua Equipe de Apoio.

4.6. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação da Licitante no presente certame.

4.7. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa Licitante, nem mesmo no que tange a entrega de documentos e/ou envelopes.

4.9. Ficará impedido de formular lances verbais o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim e nem conste de a especificação deste pregão.

4.10. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em uma eventual negociação entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo Pregoeiro.

4.11. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, salvo decisão fundamentada do Pregoeiro.

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

5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que presidirá a sessão, após abertura da mesma, receberá separadamente em envelopes, devidamente lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do Licitante, o número e o objeto da licitação e o título do conteúdo (“Proposta de Preço”), na forma da alínea “a” a seguir, com a documentação exigida para Proposta de Preço (Envelope “A”) de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes dos Licitantes:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA - PB
PREGÃO PRESENCIAL 019/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇO) – 2 VIAS DEVIDADENTE ASSINADAS E NUMERADAS

5.2. Os interessados deverão apresentar as suas propostas, com a indicação do(s) Itens de que participarão.

5.3. A Proposta para o(s) Item(s) licitado(s) deve ser apresentada em 02 (duas) vias, digitadas em papel timbrado, devidamente datada, rubricadas e numeradas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, bem como conter a descrição dos preços em algarismo e por extenso e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

a) Razão Social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual, endereço do proponente, telefone/fax, banco (agência, número da conta-corrente e praça de pagamento) e número do processo de Pregão.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) **Especificação completa dos Itens ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas, marca/modelo, a procedência e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as configurações cotadas e quando for o caso, catálogos figurativos ou folders com informações técnicas que possibilitem a completa avaliação do(s) Item(ns) proposto(s). Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**

c) Conter o prazo de início do fornecimento do serviço ou entrega do material, a partir do recebimento da ordem de serviço ou pedido de material respectivamente, emitido pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quixaba -PB, que deverá ser de no máximo 01 (um) dia.

d) Conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão.

e) **Conter declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.**

f) **Declaração que tem total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus anexos.**

g) Apresentar qualquer outra informação afim que julgar necessário ou conveniente.

h) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.

i) Quaisquer tributos, custos e despesa direta ou indireta, omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a esta prefeitura sem ônus adicionais.

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

5.5. Omissões quanto ao prazo de serviço, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de pagamento serão considerados como aceito o disposto no Edital.

5.6. Solicita-se que as empresas, façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, bem como, indicar a pessoa para assinatura do contrato respectivo, se vencedoras.

5.7. Considerando que o Pregão é Presencial, não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

b) Apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos da aquisição são coerentes com os de mercado.

c) Apresentarem proposta alternativa.

6.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço unitário, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificados as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no Art. 11º, Inciso VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

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

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

6.5.O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, nos termos do Art. 4º, Inciso VIII e IX da Lei n.º 10.520/2002, no caso de propostas empatadas será realizado sorteio.

6.5.1.O Licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.5.2.Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor proposto, inferiores à proposta de menor preço. Fica facultado ao Pregoeiro a redução do valor mínimo entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço total de cada Item que compreende a proposta.

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

6.7.Caso não se realize novos lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor **valor do Item**, e o estimado para a contratação.

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

6.9.Só será aceito lance cujo **preço por Item** seja menor do que o último lance anteriormente registrado, e que cujo **valor do Item**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais), podendo ser feita as adequações necessárias pelo Pregoeiro no ato da sessão.

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

6.11. Atendendo os termos da Lei Complementar n.º 123/2006, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou. Até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12. Para efeito do disposto no Item 6.11, ocorrendo o empate, proceder-se-à da seguinte forma:

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

6.12.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do Subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no Subitem 6.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Subitem 6.11., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.5. O disposto no Subitem 6.11. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.13. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 17 do Edital.

6.16. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor Recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste Edital e seus Anexos efetuados, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.16.1. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor Recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no Item 10. deste Edital.

6.17. Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste Item, será verificada a conformidade entre o menor lance e o valor estimado para a contratação. O Pregoeiro poderá oferecer contraproposta à Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.18. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos Licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com Art. 48, §3º, da Lei n.º 8.666/1993.

6.19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio e Representantes das Licitantes presentes.

6.20. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

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

6.22. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

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

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

6.25. Se o Licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, consequentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no Item 17. Deste Edital.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

6.27. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos Subitens 6.15.e.6.16.

7. DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES – ENVELOPE “B”

7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá separadamente em envelope, devidamente lacrado, rubricado no fecho e identificados com o nome do Licitante, o número e o objeto da licitação e o título do conteúdo (“Habilitação”), na forma da Alínea “a” a seguir, com a documentação exigida abaixo relacionado para Habilitação (Envelope “B”) de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das Licitantes:

a) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA - PB
PREGÃO PRESENCIAL 019/2016
LICITANTE: _____
ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

7.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.

7.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

7.5. Quaisquer documentos, necessários à participação, no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.6. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.7. A não entrega da Declaração exigida no Subitem 4.3. Alínea “f” deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação do Licitante no certame licitatório.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

8.1. O Envelope “B” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Declaração expressa **COM FIRMA RECONHECIDA**, do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Quixaba (PB), não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no Parágrafo 2º do Art. 32 da Lei n.º 8.666/1993, conforme modelo constante do Anexo IV, Declaração n.º 01 deste Edital, em papel timbrado da Empresa Licitante.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Declaração, **COM FIRMA RECONHECIDA** de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei n.º 9.854/1999), conforme modelo constante do Anexo IV, Declaração n.º 02 deste Edital, em papel timbrado da Empresa Licitante.

c) Declaração, **COM FIRMA RECONHECIDA** de que concorda com todas as condições e termos do presente edital.

8.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, de enquadramento em um dos dois regimes ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede da Licitante, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anterior a data de realização da Sessão Pública.

8.2.2. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a) Registro comercial, no caso de empresa individual. (**cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência**)

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores e último aditivo contratual. (**cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência**)

c) Última alteração do contrato social. (**cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência**)

d) Cópia do RG e CPF de todos os sócios da empresa.

8.2.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL.

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede da Licitante.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

g) Alvará de funcionamento.

h) Ficha de Inscrição no Cadastro de Contribuintes (FIC) do Estado sede da empresa.

i) Fotos da fachada e interior da empresa.

8.2.3.1. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos Termos da Lei Complementar n.º 123/2006.¹

¹As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no Subitem 8.2.3. 'b', deste Edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de dois dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de inabilitação, cujo prazo pode ser prorrogado,



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

8.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA.

- a) 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo Poder Público ou Empresa Privada de ramo diverso do objeto social da Licitante.
- a.1) Quando o Atestado de Capacidade Técnica for emitido por empresa privada deve estar em papel timbrado da empresa concedente, constar o CNPJ da empresa da mesma e descrever especificamente em seu texto o bem/serviço fornecido, sob pena de não ser aceito.

8.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias anteriores a data da Sessão de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação.

8.5. As Licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação, ou se os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, ressalvado o disposto quanto a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. Os documentos exigidos neste Edital obtidos através de sites, terão a sua validade verificada, via internet, no momento da fase de Habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá à segunda.

8.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo os legalmente permitidos.

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

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

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

8.11. Constatado o atendimento as exigências de Habilitação fixadas no Edital, o Licitante será declarado formalmente vencedor.

mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o §1º do Art.43 da Lei n.º 123/2006.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.11.1. Caso o Licitante detentor de menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagando ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

8.11.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/1993 e Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.12. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os Licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessam ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os presentes.

9.DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Caso não haja manifestação de interpor Recurso por parte dos demais Licitantes, a Adjudicação em favor da Licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro no final da Sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessário alguma análise mais detalhada das propostas.

9.2. Se houver interposição de Recurso Administrativo, o item atacado pelo mesmo, será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão do Pregoeiro.

10.DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer Licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de Recorrer, desde que devidamente registrada a síntese Razões em Ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das Razões do Recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais Licitantes a oportunidade de apresentar Contra-Razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo Recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. O Recorrente que desejar apresentar Razões ao Recurso Administrativo interposto, deverá em dias úteis antes, das 08h00min as 12h00min, em horário de atendimento da Comissão Permanente de Licitação, protocolar suas razões no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Rua Francisco Pereira de Assis, nº 295, Bairro Centro – Quixaba – PB.

10.1.2. Não serão conhecidos Recursos por meio de fax-símile ou e-mail, devendo o Recorrente proceder a apresentação de suas Razões na forma do Subitem anterior.

10.2. A falta de manifestação **imediate e motivada** do Licitante em interpor Recurso, ao final da Sessão do Pregão, importará a decadência do direito de Recurso e a Adjudicação do objeto da licitação.

10.3. Qualquer Recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do Recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Nos termos do § 1º do art. 109 da lei nº 8.666/93, a decisão em grau de Recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Quixaba e no website <http://www.Quixaba.pb.gov.br/>):



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.6. A motivação da decisão do pregoeiro poderão ser vistos na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Quixaba (PB), situado na Rua Francisco Pereira de Assis, nº 295, Bairro Centro, Quixaba (PB), telefone (83) 3425-0000. Nos dias úteis de Segunda a Sexta de 08h00min a 12h00min.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da Adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.1.1. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade dos produtos cotados, antes da Homologação do certame.

12. DA DESPESA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato estão consignadas no orçamento vigente (2016) com a seguinte rubrica:

Unidade Orçamentária: 02.010 - Gabinete do Prefeito, 02.020 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 02.030 - Secretaria Municipal da Fazenda, Finanças e Tesouraria, 02.040 - Secretaria Municipal de Saúde, 02.041 - Fundo Municipal de Saúde, 02.050 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, 02.060 - Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, e Meio Ambiente, 02.070 - Secretaria Municipal de Educação, 02.080, Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens, 02.090 - Secretaria Municipal de Ação Social, 02.091 - Fundo Municipal de Assistência Social, 02,100 - Secretaria Municipal de Comunicação, 02.120 - Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Laser, 02.130 - Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Elemento de Despesa: 3390.39 - contratação de terceiro - pessoa jurídica.

Fonte de Recurso: Próprios (IPTU, ITBI, ISS), FPM, ICMS, PAB, FUS e etc.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.
- b) Preencher as requisições com as quantidades fornecidas, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor.
- c) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

14. DA RESCISÃO

14.1. O Contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993, nas seguintes formas:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conveniência para a Administração.

III. Judicial, nos termos da legislação.

15. DA ENTREGA, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1.A Contratada deverá fornecer o material ou prestar os serviços objeto deste edital mediatamente, após receber a autorização do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quixaba -PB.

15.2. O prazo de início do serviço ou entrega do material, a partir do recebimento da Ordem de serviço ou requisição de compras respectivamente, emitidos pelo Setor de Compras da Prefeitura, deverá ser de até 05 (cinco) dias.

15.3. O pagamento será efetuado em até 120 (cento e vinte) dias, a contar da execução do serviço, onde a empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal de Fatura, devidamente atestada pelo funcionário Solicitante e todas as certidões atualizadas e válidas.

15.3.1 o pagamento da nota fiscal ficará condicionada a entrega das certidões: federal, estadual, municipal, FGTS, INSS, Falência e concordata e Certidão Negativa de débitos trabalhistas e devidamente autenticadas sob pena da não entrega ou a falta de alguma o pagamento não será efetuado.

15.4. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, transferência ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura Municipal de Quixaba (PB).

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

16. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Aos proponentes que ensejarem o **retardamento do recebimento da Nota de Empenho ou da entrega do objeto licitado**, não mantiverem a proposta, que tendo declarado previamente a condição de habilitação deixar de apresentar tempestivamente a documentação comprobatória exigida no edital, **falharem ou fraudarem o serviço do objeto contratado**, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) Advertência.

b) Multa, sendo:

b.1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso ou entrega do objeto em desacordo com as condições estabelecidas.

b.2) 1% (um por cento) sobre o valor do empenho, no caso de inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto licitado.

b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, assegurada a defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17.3. As multas previstas no Subitem 17.1. “b” não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

17.5. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

18. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

18.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do Parágrafo 1º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, observando-se o disposto no Parágrafo 2º, e seguintes do referido Artigo.

19. DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIA

19.1. A Contratada deverá fornecer os produtos objeto deste edital imediatamente após receber a autorização de Fornecimento de Produto emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quixaba -PB.

19.2. Nenhum produto ou serviços poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quixaba -PB.

19.3. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB, referente as Contribuições Previdenciárias, e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS – CRF expedido pela CEF, a **CONTRATADA** deverá anexar à Nota Fiscal/Fatura as cópias devidamente atualizadas, com as demais certidões.

19.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

19.5. A Contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

19.6. A Contratada deverá: Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

19.7. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos materiais fornecidos;

19.8. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

20.3. A Prefeitura Municipal de Quixaba reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo as Licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este Edital serão atendidos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08h00min às 12h00min, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Prefeitura de Quixaba, sito na Rua Francisco Pereira de Assis, nº 295, Bairro Centro – Quixaba - PB, ou através do telefone (83) 3425-0000, em dias úteis de Segunda a Sexta.

20.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 001/2015 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

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

20.7. A documentação apresentada para fins de Habilitação e Credenciamento dos vencedores, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

20.8. Questões irrelevantes quanto ao Credenciamento, Proposta de Preços e Habilitação, serão sanadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

20.9. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo da Proposta.

Anexo III – Declarações:

- ✓ N°01 Que não está impedido de participar de licitação.
- ✓ N°02 Que não emprega menor de 18 anos.
- ✓ N°03 Que cumpre requisitos de habilitação

Anexo IV – Termo de Recebimento de Edital.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Quixaba - PB, 09 de março de 2016.

Wesley Candeia Santana
Pregoeiro



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º019/2016

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos municipais **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA PREFEITURA E SAÚDE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA E SAÚDE, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ESTOQUE, FARMÁCIA PÚBLICA E AÇÃO SOCIAL PARA O FMAS**, todos os sistemas deverão permitir a integração, possibilitando assim, a importação e o intercâmbio de dados, e o servidor de dados deverá ser em nuvem, fora do espaço físico do órgão, por total custo da empresa contratada. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quixaba PB.

2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

2.1 – Relação Descritiva dos Itens e Quantitativos Unitários:

item	Descrição do item	Quantidade
01	<p>Sistema e Controle da Contabilidade Pública para a PREFEITURA – Que registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais:</p> <p>O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos:</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão.</p> <p>Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário.</p> <p>Sistema adaptado as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, e emissão de todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP.</p> <p>O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos;</p> <p>O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA;</p> <p>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;</p> <p>Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico;</p> <p>O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido;</p> <p>Gerar todos os arquivos para o SAGRES/-TCE-PB, inclusive o arquivo de licitações;</p> <p>Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores;</p> <p>Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório;</p> <p>Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar;</p> <p>Usar plano de contas da União;</p> <p>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</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>meio de Link dedicado;</p> <p>O Sistema deve possuir 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;</p> <p>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;</p> <p>Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;</p> <p>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;</p> <p>Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt";</p> <p>Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balancos Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores;</p> <p>Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;</p> <p>Criação de modelos de lançamentos na receita;</p> <p>Exportação de dados para DIRF e SEFIP;</p> <p>Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA;</p> <p>Relatório com publicação do Diário Municipal;</p> <p>Controle de acesso e limite de ação do usuário;</p> <p>Sistema adaptado 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, 16.11;</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>Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva.</p> <p>Ferramentas do Sistema:</p> <p>Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's;</p> <p>Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE;</p> <p>Exportação para o SICONFI: DCA, RREO e RGF;</p> <p>Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço;</p> <p>Exporta dados do MANAD;</p>	
02	<p>5.2. Sistema e Controle da Contabilidade Pública para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Que registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais:</p> <p>O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos:</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão.</p> <p>Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário.</p> <p>Sistema adaptado as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, e emissão de todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP.</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM;</p> <p>Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos;</p> <p>O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA;</p> <p>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;</p> <p>Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico;</p> <p>O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido;</p> <p>Gerar todos os arquivos para o SAGRES –TCE-PB, inclusive o arquivo de licitações;</p> <p>Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores;</p> <p>Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório;</p> <p>Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar;</p> <p>Usar plano de contas da União;</p> <p>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;</p> <p>O Sistema deve possuir 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;</p> <p>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;</p> <p>Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;</p> <p>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;</p> <p>Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”;</p> <p>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;</p> <p>Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;</p> <p>Criação de modelos de lançamentos na receita;</p> <p>Exportação de dados para DIRF e SEFIP;</p> <p>Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA;</p> <p>Relatório com publicação do Diário Municipal;</p> <p>Controle de acesso e limite de ação do usuário;</p> <p>Sistema adaptado para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no</p>	
---	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11;</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>Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva;</p> <p>Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva.</p> <p>Ferramentas do Sistema:</p> <p>Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's;</p> <p>Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE;</p> <p>Exportação para o SICONFI: DCA, RREO e RGF;</p> <p>Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço;</p> <p>Exporta dados do MANAD;</p>	
03	<p>5.3. Sistema Portal de Transparência Pública para PREFEITURA – O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.</p> <p>O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório);</p> <p>Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período;</p> <p>Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade;</p> <p>Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.</p>	
04	<p>5.4. Sistema Portal de Transparência Pública para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.</p> <p>O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>(obrigatório);</p> <p>Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período;</p> <p>Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período;</p> <p>Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade;</p> <p>Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.</p>	
05	<p>5.5. Sistema de Arrecadação e tributos versão desktop deve ter os seguintes requisitos:</p> <p>Instalação Imediata (24 horas);</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>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;</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;</p> <p>Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition;</p> <p>Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais;</p> <p>Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município;</p> <p>Emitir Notas Fiscais Avulsas;</p> <p>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;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos logradouros do município;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro;</p> <p>Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento;</p> <p>Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção;</p> <p>Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação;</p> <p>Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel;</p> <p>Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas;</p> <p>No MODULO MERCANTIL deve Permitir o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas;</p> <p>Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no município;</p> <p>Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade mercantil e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa;</p> <p>Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo;</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>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 Diversas; 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 ARRECADAÇÃO 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. No MODULO CONTROLE DE OBRAS Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros. No MODULO ISS SIMPLES NACIONAL – Controla toda a movimentação das declarações e pagamentos efetuados pelo contribuinte. Recepção e leitura dos arquivos DAS e DAF(607) No MODULO DE ISS BANCÁRIO – Controla o ISS das instituições financeiras.</p>	
06	<p>5.6. Portal do Contribuinte Portal do contribuinte via web on-line; Facilita os serviços prestados pela Prefeitura a população, permitindo emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Emissões de 2ª via de DAM's, Notas Fiscais avulsas juntamente com o DAM para reconhecimento do ISS, sendo possível também confirmar a autenticidade das notas através de número de validação; Acessa todos os serviços relacionados à Nota Fiscal de Serviço Eletrônico (Padrão ABRASF). Diversos relatórios para melhor auxiliar o contribuinte em sua contabilidade. Emissão, consulta e importação de RPS, possibilitando mesmo com a inoperância do portal, a emissão de recibo provisório conservando assim a data que foi realizada o serviço ou pagamento. Emissão, cancelamento, consulta e substituição de NFS'e através do "web service" (serviço web que possibilita ao contribuinte interessado a integração de sua aplicação com a instituição com a instituição pública.</p>	
07	<p>5.7. Sistema de Folha de Pagamento Acesso da aplicação cliente – o sistema deverá dar acesso à aplicação cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada); Permissão da aplicação cliente – a aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede; Manipulação das informações – O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do usuário sobre banco de dados para operar o sistema;

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

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

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

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

Segurança na execução de procedimentos – Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.

Servidor de aplicação compatível com “Microsoft Windows Server 2008 Standard” ou superior, Linux Debian ou Linux Ubuntu. Caso utilize outro, a contratada deverá fornecer as licenças e realizar a sua instalação.

Possibilitar uma única estrutura de ‘menus’, o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital.

Os softwares componentes são totalmente integrados entre si.

A integração garante que uma única transação executada pelo Usuário desencadeie todas as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

Os softwares componentes permitem, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização.

Os softwares componentes permitem a parametrização de ‘menus’, telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos Usuários.

A solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os Usuários possam extrair relatórios e informações. O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação ‘a posteriori’, no mesmo gerador de relatório.

Os softwares componentes permitem integração com ferramentas de Escritório de ambiente Windows e serviços de Correio Eletrônico

A solução possuir um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de Usuário (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.).

O procedimento de ‘login’ é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao Usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos.

As rotinas de segurança permitem o controle do acesso de Usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os Usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinado Departamento, Divisão, Célula, etc.

Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação à Legislações. Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fornecer mecanismos de aprovação para processos com impacto direto ou indireto em movimentação de pessoal, pagamentos, vantagens e benefícios pecuniários.

Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da Contratante para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da Contratante e apoio técnico da Contratada.

Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional.

Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a independe das senhas de Usuários.

Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.

Validação de dígito verificador de inscrições PIS/PASEP e CPF.

Validação de existência de PIS/PASEP e CPF já cadastrados.

Validação de cadastro para casos de mesmo RG e nome/data de nascimento.

Validação de atribuição de novo número de Registro Único por consistência comparativa de CPF, RG e nome/data de nascimento.

Alimentação automática do Registro Único para novos servidores (geração automática de numeração), agência e conta bancária.

Localização de pessoas através de busca por nome completo ou parcial.

Localização de pessoas através de busca por Nome ou CPF.

Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.

Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da Contratante.

Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Data de nascimento, Grau de parentesco com a pessoa cadastrada, Certidão de Nascimento, etc. Informações temporais sobre casos de invalidez e estado civil.

Controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, Salário Família, Pensão Alimentícia, Pensão Especial por falecimento e outros Benefícios Sociais.

Controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais (e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.)

Exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada).

Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares.

Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente.

Concessão de Pensões Alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.

Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).

Saídas de contracheques de pensionistas.

Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único).

Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador), designações, sanções disciplinares, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo cargos comissionados), substituições de chefias, progressões, promoções, cessões para outras instituições públicas, gratificações e vantagens pessoais, aposentadorias e desligamentos por exoneração, demissão ou falecimento.

Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial.

Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial.

Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.

Cadastro de gratificações de qualquer natureza, parametrizáveis pelo Usuário quanto às informações adicionais necessárias. Devem ser incluídas informações textuais, numéricas e registros de datas.

Disponibilidade de Tabelas:

Tabelas de tipos de vínculo;

Tabelas de categorias funcionais e grupos ocupacionais;

Tabelas de situações funcionais;

Tabelas de Sindicatos de Empregados, associando o Sindicato a um determinado cargo ou categoria funcional;

Outras similares, de acordo com as necessidades da Contratante.

Disponibilidade, atualização e controle de históricos de referências e níveis salariais, transferências entre órgãos, alterações de cargo efetivo, cargos comissionados, alterações de classe, nível, grau ou referência, horários e órgãos de lotação.

Controle das ocorrências funcionais previstas na Lei: Abandono de Cargo, Admissão, Advertência, Afastamento, Aposentadoria, Interrupção de Disponibilidade, Cessão, Demissão, Disposição, Exoneração, Nomeação, Posse, Readaptação, Reintegração, Remoção, Substituição, Suspensão, etc.

Mecanismos de consistência de inclusões de ocorrências com dependentes (Exemplo: A substituição de um cargo em comissão somente poderá ocorrer após o afastamento legal do titular do cargo).

Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por Tempo de Serviço, Anuênios, Licenças especiais, incorporações, progressões funcionais, etc.) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para a concessão do direito cabível.

Lançamento automático de benefícios pecuniários no Histórico Funcional do servidor, com incidência automática em Folha de Pagamento.

Consistência de inclusões de ocorrências em relação ao tipo de vínculo (Exemplo. A inclusão de uma ocorrência de disponibilidade somente poderá ser cadastrada se o servidor for estatutário).

Consistência do preenchimento de informações de cargo efetivo, cargo comissionado e função de confiança em relação ao tipo de vínculo.

Contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a Contratante),



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.</p> <p>Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipo, Datas de início e final; Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei. Consistência de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor. Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado). Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação, etc.) Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.) Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade, etc. Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação. Controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc. Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante. Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal. A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão 'online', evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais. Tabelas Temporais de Verbas (rubricas): Código da Verba, Descrição completa, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas, etc. Tabelas de consignatárias, com indicação da natureza da consignação (aluguel, seguro, empréstimo, etc.) e respectivas verbas vinculadas. Tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais, etc. Tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões, etc. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Definição e processamento de Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos. Mecanismos de Parametrização da forma de cálculo de cada Verba, a ser processada de forma temporal, preservando o histórico original das 'memórias' de cálculo. Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e</p>	
--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>funções de confiança.</p> <p>Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.</p> <p>Processamento ou reproprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva.</p> <p>Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento</p> <p>Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc.).</p> <p>Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.</p> <p>Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional,</p> <p>Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc., sem a necessidade de instalação de softwares nas Estações Cliente. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas.</p> <p>Possibilidade de realização de consultas e alterações de dados pessoais através da Internet/Intranet, sem necessidade de instalação de softwares nas Estações Cliente. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para acesso.</p> <p>Integração com o Sistema de Correio Eletrônico para veiculação de mensagens individuais ou coletivas de interesse dos servidores.</p> <p>Possibilidade de consulta, via Internet/Intranet, sobre notícias, informes, Legislação, cursos, Concursos, normas, atos, procedimentos, projetos corporativos e projetos específicos de interesse do servidor, com impacto nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Recursos Humanos.</p> <p>Possibilidade de enviar, utilizando-se as facilidades de E-Mail, informações personalizadas aos servidores quanto ao dia do seu pagamento, cursos, registro de aniversário e outras de interesse ou impacto individual.</p> <p>Consulta/impressão do contra cheque de qualquer mês.</p> <p>Possibilidade de consulta do contra cheque, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo.</p> <p>Possibilidade de consulta dos Atos e Portarias publicado no Diário Oficial referente a assuntos exclusivo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo.</p> <p>Possibilitar integração de sistemas disponibilizando acesso a dados pessoais ou financeiros predefinidos do servidor, através de canais de acesso seguro, com controle de acesso. Utilizando protocolo SOAP (Protocolo Simples de Acesso a Objetos).</p> <p>O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias de servidores que tenham direito a tal benefício. Esse controle deverá ser concedido conforme anotações de períodos aquisitivos, gozo e recebimento de vencimentos correspondentes, inclusive 1/3 de férias;</p> <p>Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, a escolha do operador da folha, ou através de definição de regras para filtrar as informações que se deseja. Essas definições envolvem rubricas já existentes, novas rubricas, percentuais sobre vencimentos, lotação, cargos, regime, entre outros filtros. O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da</p>	
---	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;

Do Processamento

Entrada de dados – os dados deverão ser incluídos de forma individual, obedecendo a filtros pré-definidos;

Importação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser importados de outros aplicativos de entidades conveniadas com a CONTRATANTE, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;

Exportação de dados – os dados poderão e/ou deverão ser exportados para outros aplicativos de entidades conveniadas, devendo os “layouts” serem criados e alterados sempre que necessários;

Conversão de dados existentes – os dados constantes da folha de pagamento dos últimos 10 (dez) anos deverão ser importados e/ou convertidos para o banco atual, objetivando a realização de consultas e emissão de relatórios;

Cálculos - os cálculos deverão ser automáticos, tanto com rotinas internas, quanto com fórmulas de cálculos parametrizadas pelo usuário;

Efetuar automaticamente a carga do vencimento básico a partir de tabelas de vencimento por níveis dentro do plano de cargos e salários da CONTRATANTE;

Permitir o processamento e emissão de uma folha de pagamento prévia para depuração antes do fechamento definitivo, podendo ser feita para toda folha, por grupos ou para um funcionário;

Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco do Brasil, gerando como retorno para o Banco do Brasil um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco);

Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais;

Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante;

Fazer os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, assim como se responsabilizar pelo envio e atualização das informações da DIRF;

Fazer o relatório mensal da SEFIP;

Prever a geração de informações para envio de dados para créditos bancários, como também mecanismo para reenvio de arquivos anteriormente recusados por inconsistência;

Manter totalmente informatizada a Ficha Funcional do Servidor, com foto digitalizada e com dados cadastrais de identificação, documentação, endereço, cargo/função/lotação/salários iniciais, alterações salariais, registro de férias, quinquênio, promoções, transferências, faltas ao trabalho, licença prêmio, contribuição sindical, dependentes e beneficiários(as) de pensão alimento, possibilitando sua impressão;

Ser seguro, garantindo a integridade e consistência dos dados e prevenindo, ainda, a existência de diferentes níveis de acesso aos dados, seja para consulta, atualização, inclusão e deleção de dados, ou para emissões, protegidos por mecanismos de senha, acompanhados de LOG de transações que permitam auditorias das movimentações realizadas, devendo as senhas serem criptografadas;

Disponibilizar suporte in loco sempre que necessário, com tempo de resposta de 3 horas depois da chamada (que poderá ser via telefone, acesso remoto através da internet ou e-mail).

Das Consultas e dos Canais de Comunicação

Acessibilidade – as consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle;

Deverá também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral;
Prever a consulta ON LINE de informações gerenciais com resumos de valor da folha de pagamento dos Servidores, por departamento/geral e distribuição de funções por departamento/geral.

Permitir Abertura de Chamado por meio: 1. de ofício enviado via correspondência física ou eletrônica; 2. por canal de atendimento telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo.

Permitir Encaminhamento de Ordem de Serviço por meio: 1. de ofício enviado via correspondência física ou eletrônica; 2. por canal de atendimento telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo.

Dos Relatórios

Gerenciais – deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

Resumos – deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

Eventos – deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;

Relação bancária – deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária;

Contra-cheque – deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;

Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;

Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, HTML, XLS, PDF.

Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.

Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória.

Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato.

Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais).

Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.

Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação.

Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função.

Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional.

Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Dos arquivos em meio magnético: Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção; O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso. Da Margem Consignável – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei. Folha de Frequência – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados. Histórico Funcional e Financeiro – Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado. Do Treinamento – A contratada deverá fornecer treinamento básico ao departamento responsável pelo uso do sistema. Do “Backup” dos Dados e Sistema – A contratada deverá fornecer mecanismos para a realização de “backup” automático junto a contratante, bem como a homologação da restauração dos “backups” realizados.</p>	
08	<p>5.8. Sistema de Licitação completo de Elaboração de Processos Licitatórios: Implantação do Sistema de Licitação com os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação vinculada à Unidade Orçamentária, podendo ter mais de uma unidade; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso: Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possuir Formulário de Solicitações dos Itens a serem Licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SAGRES; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird; ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade.</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Possuir todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios;</p> <p>Exportar os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel;</p> <p>Emitir Ata do Pregão Presencial por Item;</p> <p>Todo processo licitatório deve feito em um único formulário;</p> <p>Possuir todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos</p> <p>Possuir Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque da Edilidade; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>	
09	<p>5.9. Sistema de Digitalização - Sistema de Digitalização de Documentos Específico para o Setor Público</p> <p>Implantação do Sistema de Digitalização com os seguintes requisitos: importação dos dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES TCE-PB, específico para o Setor Público Municipal;</p> <p>Ambiente Windows;</p> <p>Instalação Imediata (24 horas);</p> <p>Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition;</p> <p>Opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor;</p> <p>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;</p> <p>O Sistema de Digitalização precisa separar documentos da seguinte forma orçamentários, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos;</p> <p>Possuir Ferramenta de importação de todos os dados de empenhos, Guias de Receitas Orçamentárias, Guias de Receitas Extra-Orçamentárias, Guias de Despesas, Extra-Orçamentárias, Fornecedores, Bancos, Licitações, Dados de Servidores Municipais de Sistemas de Contabilidade e Folha de Pagamento da Edilidade ou importando também dados de qualquer sistema que gere para o SAGRES ou ferramenta similar de Tribunais de Contas do Estado;</p> <p>Sistema com módulo orçamentário, extra orçamentário, financeiro, patrimonial, Módulo de licitações, convênios, extratos bancários, folha de pagamento, ofícios e outros documentos;</p> <p>Opção do empenho, além de armazenar a imagem do documento, informar manualmente o número, data, modalidade, origem de recursos, favorecido, QDD, órgão, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, ação, elemento de despesas, sub-elemento, licitação e convenio;</p> <p>Opção de armazenar dentro do banco de dados do sistema também arquivos referente ao processo então digitalizado nos formatos PDF, Word, Excel, HTML, Bmp, Jpeg, Gif e Tif e etc;</p> <p>Consulta ou Relatório com informação de quantidade de imagens digitalizadas por empenho, licitação, leis, decreto, ofício e etc;</p>	
10	<p>5.10. Sistema de Controle de Estoque e Compras - Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor:</p> <p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel;</p> <p>Possuir Controle de Estoque por programas institucionais;</p> <p>Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas;</p> <p>Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados;</p> <p>Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade;</p> <p>Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM;</p> <p>O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor;</p> <p>Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird;</p> <p>Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;</p> <p>Treinamento do usuário conforme a solicitação do município;</p> <p>Emissão de ordens de compra e fornecimento;</p> <p>Controle de entrada/saída de itens e notas;</p> <p>Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;</p> <p>Instalação Imediata.</p>	
11	<p>Sistema de Farmácia Pública. Sistema de Controle de FARMACIA PUBLICA Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público, com treinamento e atualização dos seguintes requisitos: 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 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, HTLM; Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; 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</p>	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	beneficiário por bairro, rua, família, PSF; Busca de beneficiário por biometria;	
12	5.11. Sistema de Ação Social para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Controle sobre todas as doações feitas pelas instituições para as pessoas carentes; Controle de doações feitas a um mesmo indivíduo, podendo assim obter informações sobre todas as ajudas que foram a uma pessoa; Controle nas metas de doações a serem atingidas tanto por pessoa quanto por família; Relatórios completos das doações como também tabelas de apoio que possam fornecer todas as informações necessárias das doações feitas; Controle de reconhecimento biométrico através da digital, acessa diretamente dados e informações do beneficiário em atendimento; sistema executável é compatível com banco de Dados SQL Server versão 2010 free.	

DA OBRIGATORIEDADE DA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS:

Segurança – deverá ser protegido por usuário e senha (armazenada de forma criptografada), dificultando o acesso de pessoa não habilitada;

Deverá ser realizado backup de banco de dados sem tempo limite de expiração, contendo registro de backup desde o início de utilização dos servidores em NUVEM.

Os servidores NÃO deverão estar em espaço físico da instituição, E DEVEM SER CUSTEADOS PELA EMPRESA CONTRATADA.

Deverá ser realizado backup dos dados a cada 04 SEGUNDOS com alta escalabilidade, a cada 60 MINUTOS com alta escalabilidade e a cada 24 HORAS com alta disponibilidade em unidades separadas ao servidor de aplicação. Devem possuir também firewall exclusivo para os discos de armazenamento dos bancos de dados e dos arquivos de backup.

A unidade de armazenamento de backup DEVERÁ conter firewall de segurança exclusivo e controle de registro de atividades transacionais.

Capacidade - deverá ter capacidade para suportar grande quantidade de dados.

Performance – deverá manter relativa velocidade e funcionar em ambiente corporativo, com discos de escrita em SSD e velocidade mínima de escrita de 60 Mbps.

SQL – Linguagem de Consulta Estruturada – deverá suportar SQL para manipulação, definição, controle, transação e consulta de dados;

SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – toda estrutura do banco de dados deverá ser construída, homologada e licenciada pela Microsoft SQL Server 2012. Caso a empresa não tenha homologação e licenciamento para o SQL Server 2012, ela deverá fornecer uma solução de SGBD compatível com os itens anteriores. O custo total de “hardware” e “software” necessários para implantação do SGBD será de inteira responsabilidade da contratada;

Execução de testes – NÃO poderá ser realizado NENHUM teste relativo ao sistema na base de dados de produção. Havendo necessidade de testes de novas implementações do sistema, será disponibilizado um banco auxiliar caso o SGBD seja do órgão público SQL Server 2012. Caso contrário, fica sob a responsabilidade da contratada a criação e a gerência de tal estrutura de teste.

A execução dos testes deve ser em ambiente IDÊNTICO ao de produção.

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

Da Funcionalidade e da Segurança:

Rede – o sistema deverá funcionar através da arquitetura em nuvem cliente/servidor, baseado em uma rede local “ethernet” (10/100/1000 Gb/s), através dos protocolos permitidos por essa rede, com acessos simultâneos (multiusuário e multitarefa);

Criação de backup dos ambientes de aplicação automaticamente de forma semanal, em ambientes distintos em NUVEM e com alta disponibilidade e escalabilidade.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os **SERVIDORES EM NUVEM DEVERÃO POSSUIR** espaço de armazenamento ilimitado.
REALIZAR BACKUP EM TEMPO REAL das unidades de armazenamento sem impacto no servidor de aplicação e banco de dados.

Os servidores deverão ser em **NUVEM, FORA DO ESPAÇO FÍSICO DO ÓRGÃO POR TOTAL CUSTO DA EMPRESA CONTRATADA.**

Deverá ser separado o ambiente de produção do ambiente de banco de dados.

Acesso ao sistema deverá ser feito através de RemoteApp (Acesso a aplicações Terminal Service via .rdp). Com usuário e senha.

Deverá possuir servidores de banco de dados em nuvem com especificações **MÍNIMAS** de:

Windows Server 2012 – Standard

Processador: Intel® Xeon® CPU E5-2670 v2 @ 2.50GHz 2.50GHz - x8

Memória Instalada (RAM): 15,0 GB

Tipo de sistema: Sistema Operacional de 64 bits, processador com base em x64

Unidade 1 SSD: 250 GB

Unidade 2 SSD: 200 GB

Adaptador de Rede: Citrix PV Ethernet 1Gbps

Deverá possuir servidores de aplicação em nuvem com especificações **MÍNIMAS** de:

Windows Server 2008 R2 – Datacenter – Service Pack 1

Processador: Intel® Xeon® CPU E5-2670 v2 @ 2.50GHz 2.50GHz - x4

Memória Instalada (RAM): 30,0 GB

Tipo de sistema: Sistema Operacional de 64 bits, processador com base em x64

Unidade 1 SSD: 250 GB

Unidade 2 SSD: 200 GB

Adaptador de Rede: Citrix PV Ethernet 1Gbps

Acesso da aplicação cliente – o sistema deverá dar acesso à aplicação cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada);

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

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

Segurança – Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas do órgão público, principalmente no que se refere à segurança física e lógica.

A segurança lógica, sendo no mínimo firewall exclusivo para cada um dos servidores em nuvem (Servidor de Aplicação e Servidor de Banco de Dados), bem como para os discos específicos de controle de backup dos bancos de dados.

A segurança física, sendo mínimo servidores em nuvem com hardwares onde não há possibilidade de acesso aos mesmos a não ser de forma lógica, garantindo a integridade física do ambiente de produção de banco de dados e de aplicação.

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

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

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

Segurança na execução de procedimentos – Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.

Servidor de aplicação compatível com “Microsoft Windows Server 2008 Standard” ou superior. Caso utilize outro, a contratada deverá fornecer as licenças e realizar a sua instalação.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2 – As quantidades elencadas acima são uma mera expectativa de consumo, não obrigando a Prefeitura a contratação da totalidade dos itens.

2.3 – Os itens objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pela Prefeitura Municipal de Quixaba.

2.4 – Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 – Justifica-se a contratação dos serviços acima descritos, visto que os mesmos são necessários ao bom andamento dos serviços públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Quixaba, **máxime na atenção a saúde.**

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

4.1 – O fornecimento será efetuado em **remessa parcelada**, considerando a solicitação de fornecimento, com prazo de entrega não superior a **06 (seis) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.1.1 – No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.1.2 – Os bens deverão ser entregues no local determinado pela secretaria solicitante, ficando sua manutenção por conta do contratado.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO:

5.1 – O custo total estimado da presente contratação é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

5.2 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

6.1 Os itens serão entregues:

6.1.1- imediatamente, a partir da autorização, no local citado na autorização (ordem de fornecimento) verificando sempre o local e quantidade.

6.1.2 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente.

6.2 – a Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. OBRIGAÇÕES DA PMQ:

7.1 – A Contratante obriga-se a:

1.1.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário;

1.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

1.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

1.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1.1 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 A Contratada obriga-se a:

10.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

a) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, o produto com avarias ou defeitos;

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

c) Comunicar à Administração, 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;

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

e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. FATURAMENTO E PAGAMENTO:

11.1 - O pagamento será efetuado em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do fornecimento do Produto e/ou Serviço, onde a empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal de Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente.

11.2 - O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, Transferência ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura Municipal de Quixaba - PB.

12. CRITÉRIO PARA DECISÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1 - O critério para decisão da proposta vencedora será o de **menor preço por item**, observada a regularidade dos documentos necessários a habilitação jurídica, fiscal e econômica.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 - Aos proponentes que ensejarem o retardamento do recebimento da Nota de Empenho ou da entrega do objeto licitado, não mantiverem a proposta, que tendo declarado previamente a condição de



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

habilitação deixar de apresentar tempestivamente a documentação comprobatória exigida no edital, falharem ou fraudarem o serviço do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a) Advertência.
- b) Multa, sendo:
 - b.1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso ou entrega do objeto em desacordo com as condições estabelecidas.
 - b.2) 1% (um por cento) sobre o valor do empenho, no caso de inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto licitado.
 - b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.
 - 13.2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, assegurada a defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
 - 13.3 - As multas previstas no Subitem 13.1. "b" não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
 - 13.4 - A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato e receber a Nota de Empenho, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
 - 13.5 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

Wesley Candeia Santana
Pregoeiro



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II –PROPOSTA

(usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2016

1. Dados da Empresa:

Razão Social: _____
CNPJ (MF) n.º: _____
Inscrição Estadual n.º: _____
Endereço: _____ **E-Mail:** _____
Telefone: _____ **Fax:** _____
CEP: _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____
Banco: _____ **Agência:** _____ **C/C:** _____

2. Dados para Assinatura do Contrato:

Nome: _____ **CPF:** _____ **RG:** _____
Endereço: _____

3. Dados para envio de Pedido de Mercadorias:

Razão Social: _____
Telefone: _____ **Fax:** _____
E-Mail: _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n.º 019/2016 informamos a seguir os nossos preços para Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos municipais LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PUBLICA NA PREFEITURA E SAÚDE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA E SAÚDE, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ESTOQUE, FARMÁCIA PÚBLICA E AÇÃO SOCIAL PARA O FMAS, todos os sistemas deverão permitir a integração, possibilitando assim, a importação e o intercâmbio de dados, e o servidor de dados deverá ser em nuvem, fora do espaço físico do órgão, por total custo da empresa contratada. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quixaba PB

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Marca – Modelo -	Valor Unitário do item	Valor Total do Item

Valor Global da Proposta: (por extenso)

Validade da Proposta:(no mínimo 60 dias)

Prazo de Entrega: máximo 05 (cinco) dias

- Declaro que após o recebimento da ordem de serviço e ou da requisição de material, entregarei o bem e ou iniciarei a prestação de serviço no prazo de Imediato.
- Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.
- Declaro manter os preços para pedidos com apenas uma unidade, sem pedido mínimo para despacho.
- Declaro ter total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos.
- Declaro que ao emitir a nota fiscal enviarei todas as certidões negativas junto com a nota fiscal sob pena de não recebimento da mesma.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cidade (UF), ____ de ____ de 2016.

ENTREGAR 2 VIAS DA PROPOSTA

Responsável Legal



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento –

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Ao
Pregoeiro
Quixaba - Estado da Paraíba.

Senhor Pregoeiro,

Pelo presente, designamos o Sr.(a) _____
portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº 019/2016, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador
(desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÕES
(usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL n.º 019/2016

Declaração 01– Item8.2, Alínea “a”

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Quixaba (PB) e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, Pregão Presencial n.º 019/2016 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF), ____ de ____ de 2016.

Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador
(desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL n° 019/2016

Declaração 02– Item8.2.,Alínea “b”

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

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

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva.

Cidade (UF), ____ de ____ de 2016.

Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador
(desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL n° 019/2016

Declaração 03– Item 4.3,Alínea “f”

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada
_____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para
sua habilitação no processo licitatório, Pregão Presencial n.º 019/2016.

Cidade (UF), ____ de ____ de 2016.

Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador
(desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL n° 019/2016

Declaração 04– Item4.3., Alínea “g”

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial n.º 019/2016**, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ Órgão Expedidor: _____ e do CPF (MF) n.º _____, DECLARA, para fins legais, ser Microempresa / Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

Cidade (UF), ____ de ____ de 2016.

Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador
(desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)

Obs: Para fins de comprovação/validação dos termos da presente declaração, o Licitante deverá anexar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede da Licitante.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – TERMODE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCAL N.º019/2016

Razão Social: _____

CNPJ (MF) n.º: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

DECLARO HAVER RETIRADO O EDITAL REFERENTE AO PROCESSO ACIMA CITADO, BEM COMO TODOS OS ELEMENTOS NECESSARIOS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, E QUE TOMAMOS CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGENCIAS DA MESMA.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Nome Legível do Declarante: _____



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2016

CONTRATO/PMQ N.º ____/2016

A Prefeitura Municipal de Quixaba, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n.º 08.881.567.0001-26, com sede na Rua Francisco Pereira de Assis, n.º 295, Bairro Centro – Quixaba - PB, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional o Sr. Júlio César de Medeiros Batista, Brasileiro, Casado, Funcionário Público, portador do CPF n.º 441.840.934-34, residente a sítio lagoa de preacas, zona rural - Quixaba - PB, e a empresa xxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º. xxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxx, representada por xxxxxxxxx, portador(a) do CPF n.º xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato com base no pregão presencial n.º 019/2016, mediante cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos municipais **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PUBLICA NA PREFEITURA E SAÚDE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA E SAÚDE, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ESTOQUE, FARMÁCIA PÚBLICA E AÇÃO SOCIAL PARA O FMAS**, todos os sistemas deverão permitir a integração, possibilitando assim, a importação e o intercâmbio de dados, e o servidor de dados deverá ser em nuvem, fora do espaço físico do órgão, por total custo da empresa contratada. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Quixaba PB, conforme descrição de itens elencada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Marca – Modelo -	Valor unitário do item	Valor Total do Item

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO: O Presente Contrato tem o valor global de R\$ 00,00 (valor por extenso).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de sua publicação até 31 de dezembro de 2016.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO- A contratada deverá entregar os produtos de acordo com as cláusulas e especificações estabelecidas no edital do pregão presencial n.º 019/2016, **imediatamente**, após receber a autorização de Fornecimento de Produto emitido pela Prefeitura Municipal de Quixaba.

PARAGRAFO ÚNICO - Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quixaba -PB.

CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até (120) cento e vinte dias a contar do recebimento das mercadorias e da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO -Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA –



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02.010 - Gabinete do Prefeito, 02.020 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 02.030 - Secretaria Municipal da Fazenda, Finanças e Tesouraria, 02.040 - Secretaria Municipal de Saúde, 02.041 - Fundo Municipal de Saúde, 02.050 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, 02.060 - Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, e Meio Ambiente, 02.070 - Secretaria Municipal de Educação, 02.080, Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens, 02.090 - Secretaria Municipal de Ação Social, 02.091 - Fundo Municipal de Assistência Social, 02,100 - Secretaria Municipal de Comunicação, 02.120 - Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Laser, 02.130 - Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Elemento de Despesa: 3390.39 - contratação de terceiro - pessoa jurídica.

Fonte de Recurso: Próprios (IPTU, ITBI, ISS), FPM, ICMS, PAB, FUS e etc.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE- O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato decorrente desta ata:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- b) Notificar à CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- c) Solicitar a troca dos materiais que não atenderem às especificações do objeto;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) A contratada deverá fornecer os produtos objeto deste edital imediatamente, após receber a autorização de Fornecimento de Produto.
- b) Entregar sem a exigência de pedido mínimo para envio da mercadoria.
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- d) Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos materiais fornecidos;
- e) Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- f) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.
- g) A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO- Não será permitida a transferência a terceiros das obrigações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO -A execução das atividades contratuais decorrentes deste contrato, em conformidade com as disposições contidas Lei nº 8.666/93, será acompanhada pelo Setor Responsável da Prefeitura Municipal de Quixaba PB ou servidor designado para tal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A fiscalização do CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA perante a Prefeitura Municipal de Quixaba PB ou terceiros na execução do fornecimento do objeto do Contrato decorrente desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES - Em caso de descumprimento das condições



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratuais e que ensejarem o **retardamento do recebimento da Nota de Empenho ou da execução do objeto contratado**, não mantiverem a proposta, que tendo declarado previamente a condição de habilitação deixar de apresentar tempestivamente a documentação comprobatória exigida no edital, **falharem ou fraudarem na prestação do serviço contratado**, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

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

b) Multa:

b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;

b.2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor, podendo ser cumulada com a multa moratória;

c) Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Quixaba PB pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento do Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Quixaba PB pelo prazo de até cinco anos;

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

g) Pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Quixaba PB, enquanto não adimplida a obrigação, no caso do fornecedor não recolher as multas previstas neste subitem, no prazo estabelecido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As penalidades, depois de devido processo legal, só poderão ser aplicadas e relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO- O presente contrato será rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, nas seguintes hipóteses:

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

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

III – Judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO- Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será assegurado à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal e, em sendo amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Prefeitura Municipal de Quixaba PB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO - De conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, o presente Contrato terá seu extrato publicado Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Quixaba PB.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

As partes escolhem o foro da comarca de Quixaba , no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este contrato.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em três vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

Quixaba – PB, em xx de Mês de 2016.

Júlio César de Medeiros
Prefeito
CPF: 441.840.934-34

Empresa vencedora
CNPJ:

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS
