



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170316PP00044

LICITAÇÃO Nº. 00044/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

PRAÇA CÂNDIDO DE ASSIS QUEIROGA, 30 - CENTRO - PAULISTA - PB.

CEP: 58860-000 - Tel: (083) 34451011.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.945.727/0001-53, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:00 horas do dia 04 de Abril de 2017 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00044/2017, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 009/2009, de 05 de Junho de 2009, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção única, da LC nº. 123/2006.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial até as 09:00 horas do dia 04 de Abril de 2017, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.3.É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Praça Cândido de Assis Queiroga, 30 - Centro - Paulista - PB.

2.4.Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a respectiva petição, respondendo ao interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerados da data em que foi protocolizado o pedido.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2.A obtenção do instrumento convocatório será feita junto ao Pregoeiro, e quando for o caso, mediante o recolhimento da quantia abaixo indicada, correspondente ao custo de reprodução gráfica dos elementos: fornecido gratuitamente.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 05 de Junho de 2009, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

5.2.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura;

5.3.A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto licitado.

5.4.As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

FUS, ICMS, FPM, Recursos Próprios do Município de Paulista

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Dellanny Lucena da Silva Santos. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

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

6.6.É vedada à participação em consórcio.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida por cartório competente.

7.2.3.0 representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser apresentados - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

7.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5. No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado apresentará, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

7.5.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III.

7.5.3. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00044/2017
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa quando for o caso, devidamente assinada por seu representante, contendo no correspondente item cotado: discriminação, marca e/ou modelo e outras características se necessário, o quantitativo e os valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço, marca, modelo para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. No caso de aquisição de bens, a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, não deverá ser inferior a 100% da estimativa detalhada no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Disposição em contrário não desclassifica automaticamente a proposta apenas o respectivo item será desconsiderado.

8.5. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.6. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

8.7. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

8.8. No caso de alterações necessárias da proposta feitas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.9. A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.

8.10.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.11.Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.

8.12.Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento.

9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00044/2017
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

9.2.2.Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.2.3.Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

9.2.6.Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.

9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

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

9.2.10.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão da imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério do Pregoeiro os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente item.

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 e no Art. 3º, §2º, da Lei Federal 8.666/93, a classificação se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5. Ocorrendo a situação de empate conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

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

10.6. Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7. A situação de empate, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0. DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2. Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5. O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6. Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7. Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8. Não havendo para cada item licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às disposições do instrumento convocatório.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15.Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.15.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.15.3.A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1.Havendo proposta com valor unitário manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado no Anexo I - Termo de Referência -, na coluna código.

13.0.DOS RECURSOS

13.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei Federal nº. 10.520.

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

13.3.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5.0 recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Praça Cândido de Assis Queiroga, 30 - Centro - Paulista - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1.Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

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

15.0.DO CONTRATO

15.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações na forma definida pela referida Lei.

15.2.Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

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

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

15.5.0 Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

16.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1.0 recebimento ou a comprovação de execução pelo ORC do objeto licitado, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido por funcionário ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e conseqüente aceitação.

18.0.DO PAGAMENTO

18.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

18.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

19.0.DO REAJUSTAMENTO

19.1.0s preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.2.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

20.2.Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

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

20.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado, e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

20.5.Ocorrendo a supressão de serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e postos no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pelo ORC, pelo preço de aquisição regularmente comprovado, desde que sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.

20.6.Os preços unitários para a realização de novos serviços surgidos durante a execução do contrato, serão propostos pelo Contratado e submetidos à apreciação do ORC. A execução dos serviços não previstos será regulada pelas condições e cláusulas do contrato original.

20.7.0 ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução dos serviços, cientificando devidamente o Contratado.

20.8.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

20.9.Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

20.10.Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto ao Pregoeiro, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

20.11.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.12.Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Paulista.

Paulista - PB, 20 de Março de 2017.

DELLANNY LUCENA DA SILVA SANTOS
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Considerando as necessidades do ORC, tem o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela. As características e especificações do objeto ora licitado são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Sistema e Contabilidade Pública - Que registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento (PPA, LDO, LOA) e Programação Financeira (CMD - Cronograma Mensal de Desembolso e MBA- Metas Bimestrais de Arrecadação). O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: - Sistema para ambiente Windows; - Banco de Dados na versão mais atualizada do SQL Server; ou compatível para interagir entre os sistemas usado neste Órgão; - 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; - Sistema adaptado as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, com a emissão de todas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP e demais ditames legais; - O suporte ao usuário do sistema deve ser feito via on-line, telefone e/ou in loco, conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; - O Sistema deve possibilitar a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; - O sistema deve ter relatórios de controle interno, com demonstrativos do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos, além de relatórios que demonstrem a evolução da receita e despesa orçamentária, estado atual da dívida consolidada, análise da abertura e execução dos créditos adicionais, entre outros; - Demonstrativo com a Base de Cálculo para o PASEP, demonstrando a base de cálculo, o valor já descontado diretamente na COTA de receita e valor a pagar; - O sistema deve possuir a opção de impressão	Mensal	9	1.500,00	13.500,00
2	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 execução de comandos ou scripts padrão SQL, ou qualquer tipo	Mensal	9	1.000,00	9.000,00

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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 U 				
3	<p>5.3. Sistema Portal de Transparência Pública - O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR N° 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n° 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgãos certificadores.</p>	Mensal	9	800,00	7.200,00
4	<p>Sistema de Arrecadação e tributos versão desktop e web deve ter os seguintes requisitos: ü Sistema para ambiente Windows; ü 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; ü Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel, HTLM; ü Banco de dados hospedado em nuvens. ü Relação dos Maiores Devedores, podendo ser filtrado por tipo de tributo, tributo, e quantidade de posições, podendo selecionar os 10 maiores até a relação decrescente de todos os devedores. ü Utilização de banco de dados SQL Server a versão mais atual. ü CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas - NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais e carnês de IPTU; ü Cadastro dos contadores para acesso ao portal do contribuinte, e senha de acesso liberada pelo próprio contribuinte pelo portal, podendo um mesmo contador ter acesso a vários contribuintes que sejam seus clientes. ü Utilização do padrão COSIF (definido pelo BACEN) para fiscalização do ISS dos bancos, podendo ser feito a declaração manual pelo portal do contribuinte, ou por importação em leiaute</p>	Mensal	9	1.000,00	9.000,00

	próprio e pelo padrão ABRASF. ù Emitir DAM'S e 2ª vias de todos os impostos e taxas relativos ao Município, podendo ser calculado as correções. ù Calculo automático de impostos e taxas, adaptável as tabelas e anexos do código tributário do município. ù Importação de arquivos do sistema Contábil, alimentando o sistema tributário, com o Quadro Detalhado da Receita, Contas de Receitas da STN, Contas de Receitas Próprias que deve ser integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do				
5	Portal do Contribuinte Ø Disponibilidade de acesso ao Portal do Contribuinte via web ininterruptamente; Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e (padrão ABRASF); Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Avulsa - NFS-a (padrão ABRASF); Ø Cadastro dos contadores para acesso aos livros fiscais dos contribuintes que são seus clientes. Ø Verificação de autenticidade das Notas Fiscais emitidas por Código de Segurança QR; Ø Emissão de Carta de Correção; Ø Emissão, consulta, substituição e cancelamento de Notas Fiscais através de "Web Service" (serviço web que permite aos Contribuintes que possuem aplicação própria fazer a integração de sua instituição com os Órgãos Públicos; Ø Emissão, consulta e envio de Recibo Provisório de Serviços - RPS; Ø Emissão de Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviços - RANFS; Ø Emissão de Relatórios: Livro Fiscal, Impostos, Certidões e 2ª vias de boletos; Ø Emissão de Declarações de Serviços; Ø Controle de registros realizados via e-mail; Ø Fechamento de Competência. Ø Modulo ISSBAN, declaração das instituições financeiras para apuração do ISSQN. Ø Modulo de declaração de ISS Terceiros, para os contribuintes que retém ISS dos prestadores de serviço. Ø Modulo de declaração de ISS dos cartórios. Ø Emissão de carnês de IPTU. Ø Modulo de inscrição de concursos. Ø Emissão de certidões negativas.	Mensal	9	1.000,00	9.000,00
6	Portal do Servidor Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas para o Servidor emitir seus Contracheques; Possibilidade de impressão de suas informações financeiras; Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.	Mensal	9	600,00	5.400,00
7	Sistema e Controle da Patrimônio - com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; 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; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela	Mensal	9	300,00	2.700,00

	prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras.				
8	5.3. Sistema de Controle de Estoque e Compras - Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os 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: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; 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; Banco de Dados SQL Server 2012 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; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata (24 horas);	Mensal	9	300,00	2.700,00
9	Sistema de Licitação completo de Elaboração de Processos Licitatórios: - Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. - Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. - Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. - Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. - Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). - Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: - Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; 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 solicitant	Mensal	9	700,00	6.300,00
				Total	64.800,00

3.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 3.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 3.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- 3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 3.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 3.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 3.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

4.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 4.1. Havendo proposta com valor unitário superior ao estimado pelo ORC ou manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo, na coluna código.
- 4.2. O valor estimado que o ORC se propõe a pagar pelo objeto ora licitado - Valor de Referência -, está acima indicado.
- 4.3. Os lances verbais serão efetuados em unidade monetária nacional.

5.0. MODELO DA PROPOSTA

- 5.1. É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório - Anexo 01.

6.0. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETIVO

Promover a qualidade e segurança dos dados e informações do setor público, junto com transparência pública, do MUNICÍPIO DE Paulista dinamizando, de modo eficiente, a estrutura patrimonial municipal, por intermédio da Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e locação de licença de uso de softwares destinados a diversas secretarias.

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

2.0. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. CONSIDERANDO, as demandas reprimidas da população por serviços públicos;
- 2.2. CONSIDERANDO, que o MUNICÍPIO DE PAULISTA deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais;
- 2.3. CONSIDERANDO, que a boa e eficaz gestão e alocação dos recursos humanos e físicos da Prefeitura acarreta enorme economia e produtividade para a Administração em geral;
- 2.4. CONSIDERANDO, a necessidade, a transparência, a qualidade, a segurança e a confiança nas informações e documentos gerados e maior controle nos setores.
- 2.5. JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa para a implantação dos sistemas relacionados, disponibilizando em tempo real toda a execução da Edilidade e suas autarquias.

3.0. DO OBJETO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

- 3.1. Implantação de softwares na execução dos serviços de processamento dos dados, atendendo todas as necessidades da legislação federal, estadual e municipal vigente, executando todas as etapas de forma consolidada.
- 3.2. Metodologia voltada à auto-implantação por parte da empresa, implicando capacitação e treinamento de facilitadores indicados pelo cliente. O treinamento dessa equipe é feito através dos chamados.

4.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados a empresa com renome no mercado, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

5.0 APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARES.

- 5.1 Conforme item do julgamento das proposta segue relação dos itens para o técnico dos setores correspondentes conferir se atende os requisitos solicitado neste edital.
- 5.2 Sistema e Controle da Patrimônio - com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial;

Ambiente Windows;
Instalação Imediata (24 horas);
Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;
O sistema já vem com várias possibilidades e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;
Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird;
O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;
O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação;
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;
Controle sobre as baixas patrimoniais;
O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente;
Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias;
O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios;
Controle sobre baixas patrimoniais;
Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro;
Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor;
Controle total sobre remanejamento dos bens móveis;
Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético);
Controle e consulta por código de barras.
Sistema de Controle de Estoque e Compras - Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os 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;
Sistema para ambiente Windows;
Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel;
Possuir Controle de Estoque por programas institucionais;
Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas;
Possuir aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados;
Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade;
Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;
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;
Banco de Dados SQL Server 2012 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;
Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;
Instalação Imediata (24 horas);
Sistema de Contabilidade Pública - Que registre e controle informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento (PPA, LDO, LOA) e Programação Financeira (CMD - Cronograma Mensal de Desembolso e MBA- Metas Bimestrais de Arrecadação).
O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos:
- Sistema para ambiente Windows;
- Banco de Dados na versão mais atualizada do SQL Server; ou compatível para interagir entre os sistemas usado neste Órgão;
- 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;
- Sistema adaptado as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, com a emissão de todas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP e demais ditames legais;
- O suporte ao usuário do sistema deve ser feito via on-line, telefone e/ou in loco, conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;

- O Sistema deve possibilitar a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM;
- O sistema deve ter relatórios de controle interno, com demonstrativos do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos, além de relatórios que demonstrem a evolução da receita e despesa orçamentária, estado atual da dívida consolidada, análise da abertura e execução dos créditos adicionais, entre outros;
- Demonstrativo com a Base de Cálculo para o PASEP, demonstrando a base de cálculo, o valor já descontado diretamente na COTA de receita e valor a pagar;
- O sistema deve possuir a opção de impressão de relatórios gerenciais da Receita e Despesa Orçamentária e Intra e suas anulações (estorno), liquidações de empenhos e seus estornos, Receitas e Despesas Extra e Restos a pagar, de forma que o usuário possa montar o relatório por filtros, possibilitando um melhor resultado nos dados encontrados;
- Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação vigente: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA e outros;
- 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;
- O sistema deve permitir o bloqueio de dotação orçamentária vinculando-as a licitações;
- Limitar a despesa orçamentária de acordo com a programação financeira;
- Importar dados do Sistema de Arrecadação alimentando o Sistema de Contabilidade, através de layout específico, gerando automaticamente as receitas orçamentárias, contabilizando o lançamento da receita (lançamento da receita pelo fato gerador) e inscrevendo ou baixando a dívida ativa;
- O sistema deve controlar os saldos extra orçamentários, não permitindo recolher mais do que foi retido, e saldo bancário, não permitindo pagar mais do que se tenha de saldo financeiro;
- O sistema deve emitir relatório financeiro de convênios, demonstrando as receitas e despesas no mês e até o mês;
- O sistema deve exportar dados para o Sistema de Digitalização de Documentos, conforme layout predefinido;
- O sistema deve gerar todos os arquivos para o SAGRES-TCE;
- Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores;
- Permitir a publicação no Portal da Transparência de todo o processo licitatório (Edital, Quadro Comparativo, Ata e outros);
- Permitir a publicação no Portal da Transparência de todas informações referentes a campanhas publicitárias;
- Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório, além da verificação dos valores licitados, contratados e executados na despesa, não permitindo que seja empenhado mais que o valor contratado e/ou licitado;
- Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar;
- Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado;
- O Sistema deve possui uma conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, alimentando em tempo real os dados do Portal;
- O sistema deve permitir a publicação de qualquer documento no portal da transparência através do sistema de contabilidade, permitindo ao usuário criar o Menu que será apresentado no Portal;
- O sistema deve possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;
- O sistema deve executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- O sistema deve fazer a execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente;
- O sistema deve dispor de conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt";
- O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF), Anuais (Balancos Anuais) e outros, usando Certificação Digital de órgãos certificadores;
- O sistema deve ter uma configuração para reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;
- O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos na receita;
- O sistema deve exportar dados para DIRF, SEFIP, MANAD e SAGRES -TCE/PB;
- O sistema deve ter diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA;
- O sistema deve permitir a emissão de relatórios com publicação do Diário Municipal;
- O sistema deve possuir o controle de acesso e limite de ação do usuário;
- O sistema deve dispor de 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;
- O Sistema deve ser integrado com o sistema de Patrimônio, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registo do recebimento dos bens e lançamento automático de todas as movimentações patrimoniais (Avaliação Inicial, Reavaliação, Impairment, Custos Subsequentes, Depreciação, Reavaliação e Exaustão);

- O Sistema deve ser 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;
- O sistema deve ser 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;
- Sistema integrado com o Sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório;

Ferramentas do Sistema:

- Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's;
- Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE;
- Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF;
- Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço;
- Exporta dados do MANAD;

5.3. Sistema Portal de Transparência Pública - O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório);

Permitir consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período;

Permitir consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período;

Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período;

Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e anuais (Balancetes Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade;

Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgãos certificadores.

5.8. Sistema de Licitação completo de Elaboração de Processos Licitatórios:

- Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas.

- Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços.

- Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo.

- Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços.

- Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação).

- Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos:

- Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; 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;

- Possui 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 SIAI;

- 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 versão mais atual ou Firebird, ou compatível para interagir com programas existentes nesta edibilidade.

- Possui todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios;

- Exporta 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 para o sistema;

- Emite Ata do Pregão Presencial por Item/lote;

- Todo processo licitatório realizado em uma única tela;

- Possui todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos.

- Possui Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque.

- O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.

5.9. 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 execução de comandos ou scripts padrão SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema;

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

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

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

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

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

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

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

· 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.

· 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 e parcelas descontadas por tempo determinado).
- Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares.
- Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente.
- Concessão de Pensões Alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.
- Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).
- Saídas de contracheques de pensionistas.
- Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único).
- Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador), designações, sanções disciplinares, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo 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), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.
- Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipo, Datas de início e final;
- Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei.
- Consistência de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.
- Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).
- Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.
- Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença.
- Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor.
- Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço.
- Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.
- Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação, etc.)
- Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.)
- Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade, etc.
- Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação.
- Controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc.
- Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante.
- Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal.
- A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão 'online', evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.
- Tabelas Temporais de Verbas (rubricas): Código da Verba, Descrição completa, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento 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 funções de confiança.
- Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos;
- Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva;
- Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento
- Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc.).
- Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.
- Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional,
- Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc., 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.
- 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.
- Integração com o Sistema de Correio Eletrônico para veiculação de mensagens individuais ou coletivas de interesse dos servidores.

- Possibilidade de consulta via Internet/Intranet, sobre notícias, informes, Legislação, cursos, Concursos, normas, atos, procedimentos, projetos corporativos e projetos específicos de interesse do servidor, com impacto nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Recursos Humanos.
- Possibilidade de enviar, utilizando-se as facilidades de E-Mail, informações personalizadas aos servidores quanto ao dia do seu pagamento, cursos, registro de aniversário e outras de interesse ou impacto individual.
- Consulta/impressão do contra cheque de qualquer mês.
- Possibilidade de consulta do contra cheque, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo;
- Possibilidade de consulta dos Atos e Portarias publicados no Diário Oficial referente a assuntos exclusivo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em dispositivo móvel via aplicativo exclusivo.
- 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).
- Controle de férias - 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. O programa deverá permitir reprogramar períodos e realizar lançamentos automáticos de férias através de indicação nas configurações;
- Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, a escolha do operador da folha, ou através de definição de regras para filtrar as informações que se deseja. Essas definições envolvem rubricas já existentes, novas rubricas, percentuais sobre vencimentos, lotação, cargos, regime, entre outros filtros. O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;
- Aprovação de lançamentos - o sistema deverá possuir mecanismo que permita a aprovação de lançamentos das rubricas mensais pelo administrador do sistema para que o controle dos valores fique a seu critério;

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 como também gerar os arquivos correspondentes para validação no aplicativo próprio da Caixa Econômica Federal ;
 - Prever a geração de informações para envio de dados para créditos bancários, como também mecanismo para reenvio de arquivos anteriormente recusados por inconsistência;
 - Manter totalmente informatizada a Ficha Funcional do Servidor, com foto digitalizada e com dados cadastrais de identificação, documentação, endereço, cargo, função, lotação, salários iniciais, alterações salariais, registro de férias, quinquênio, promoções, transferências, faltas ao trabalho, licença prêmio, contribuição sindical, dependentes e beneficiários (as) de pensão alimento, possibilitando sua impressão;
 - Ser seguro, garantindo a integridade e consistência dos dados e prevendo, ainda, a existência de diferentes níveis de acesso aos dados, seja para consulta, atualização, inclusão e deleção de dados, ou para emissões, protegidos por mecanismos de senha, acompanhados de LOG de transações que permitam auditagens das movimentações realizadas, devendo as senhas serem criptografadas;
 - Disponibilizar suporte in loco sempre que necessário, com tempo de resposta de 3 horas depois da chamada (que poderá ser via telefone, acesso remoto através da internet ou e-mail).
- #### 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 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;

- Comprovante de pagamentos - 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.

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;

- Geração de arquivos para MANAD nas configurações e layouts específicos de cada período;

- Geração das remessas bancárias inclusive com opção de controle de retorno bancário e indicação de valores consignados para clientes de bancos com essas exigências;

Das Previdências

- O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e/ou locais;

- 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, configurável pelo usuário, permitindo identificar incidências e percentuais aplicáveis.

- Folha de Frequência - O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados, bem como os horários referentes ao cargo ocupado;

- 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.

5.13. Portal do Contribuinte

- Ø Disponibilidade de acesso ao Portal do Contribuinte via web ininterruptamente;
- Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e (padrão ABRASF);
- Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Avulsa - NFS-a (padrão ABRASF);
- Ø Cadastro dos contadores para acesso aos livros fiscais dos contribuintes que são seus clientes.
- Ø Verificação de autenticidade das Notas Fiscais emitidas por Código de Segurança QR;
- Ø Emissão de Carta de Correção;
- Ø Emissão, consulta, substituição e cancelamento de Notas Fiscais através de "Web Service" (serviço web que permite aos Contribuintes que possuem aplicação própria fazer a integração de sua instituição com os Órgãos Públicos;
- Ø Emissão, consulta e envio de Recibo Provisório de Serviços - RPS;
- Ø Emissão de Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviços - RANFS;
- Ø Emissão de Relatórios: Livro Fiscal, Impostos, Certidões e 2ª vias de boletos;
- Ø Emissão de Declarações de Serviços;
- Ø Controle de registros realizados via e-mail;
- Ø Fechamento de Competência.
- Ø Modulo ISSBAN, declaração das instituições financeiras para apuração do ISSQN.
- Ø Modulo de declaração de ISS Terceiros, para os contribuintes que retém ISS dos prestadores de serviço.
- Ø Modulo de declaração de ISS dos cartórios.
- Ø Emissão de carnês de IPTU.
- Ø Modulo de inscrição de concursos.
- Ø Emissão de certidões negativas.

5.14. Portal do Servidor

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

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 100 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.

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 E5-2686 v4 @ 2.30GHz 2.30GHz

Memória Instalada (RAM): 65,0 GB

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

Unidade 1 SSD: 250 GB

Unidade 2 SSD: 200 GB

Unidade 3 SSD: 1000 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 E5-2686 v4 @ 2.30GHz 2.30GHz

Memória Instalada (RAM): 65,0 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.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

OBJETO: Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Sistema e Contabilidade Pública - Que registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento (PPA, LDO, LOA) e Programação Financeira (CMD - Cronograma Mensal de Desembolso e MBA- Metas Bimestrais de Arrecadação). O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: - Sistema para ambiente Windows; - Banco de Dados na versão mais atualizada do SQL Server; ou compatível para interagir entre os sistemas usado neste Órgão; - 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; - Sistema adaptado as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, com a emissão de todas as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP e demais ditames legais; - O suporte ao usuário do sistema deve ser feito via on-line, telefone e/ou in loco, conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; - O Sistema deve possibilitar a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; - O sistema deve ter relatórios de controle interno, com demonstrativos do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos, além de relatórios que demonstrem a evolução da receita e despesa orçamentária, estado atual da dívida consolidada, análise da abertura e execução dos créditos adicionais, entre outros; - Demonstrativo com a Base de Cálculo para o PASEP, demonstrando a base de cálculo, o valor já descontado diretamente na COTA de receita e valor a pagar; - O sistema deve possuir a opção de impressão	Mensal	9		
2	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	Mensal	9		

	<p>estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Manipulação das informações - O sistema não poderá permitir operações de execução de comandos ou scripts padrão SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema; · Segurança - Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas da CONTRATANTE, principalmente no que se refere à segurança física e lógica; · Transações do sistema - As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa a performance do sistema; · Integridade dos dados - Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio; · Linguagem do sistema - Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários; · Segurança na execução de procedimentos - Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa. Servidor de aplicação compatível com "Microsoft Windows Server 2008 Standard" ou superior, Linux Debian ou Linux U 			
3	<p>5.3. Sistema Portal de Transparência Pública - O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR N° 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n° 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgãos certificadores.</p>	Mensal	9	
4	<p>Sistema de Arrecadação e tributos versão desktop e web deve ter os seguintes requisitos: ü Sistema para ambiente Windows; ü 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; ü Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel, HTLM; ü Banco de dados hospedado em nuvens. ü Relação dos Maiores Devedores, podendo ser filtrado por tipo de tributo, tributo, e quantidade de posições, podendo selecionar os 10 maiores até a relação decrescente de todos os devedores. ü Utilização de banco de dados SQL Server a versão mais atual. ü CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas - NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais e carnês de IPTU; ü Cadastro dos contadores para acesso ao portal do contribuinte, e senha de acesso liberada pelo próprio contribuinte pelo portal, podendo um</p>	Mensal	9	

	mesmo contador ter acesso a vários contribuintes que sejam seus clientes. ü Utilização do padrão COSIF (definido pelo BACEN) para fiscalização do ISS dos bancos, podendo ser feito a declaração manual pelo portal do contribuinte, ou por importação em leiaute próprio e pelo padrão ABRASF. ü Emitir DAM'S e 2ª vias de todos os impostos e taxas relativos ao Município, podendo ser calculado as correções. ü Cálculo automático de impostos e taxas, adaptável as tabelas e anexos do código tributário do município. ü Importação de arquivos do sistema Contábil, alimentando o sistema tributário, com o Quadro Detalhado da Receita, Contas de Receitas da STN, Contas de Receitas Próprias que deve ser integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do			
5	Portal do Contribuinte Ø Disponibilidade de acesso ao Portal do Contribuinte via web ininterruptamente; Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e (padrão ABRASF); Ø Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Avulsa - NFS-a (padrão ABRASF); Ø Cadastro dos contadores para acesso aos livros fiscais dos contribuintes que são seus clientes. Ø Verificação de autenticidade das Notas Fiscais emitidas por Código de Segurança QR; Ø Emissão de Carta de Correção; Ø Emissão, consulta, substituição e cancelamento de Notas Fiscais através de "Web Service" (serviço web que permite aos Contribuintes que possuem aplicação própria fazer a integração de sua instituição com os Órgãos Públicos; Ø Emissão, consulta e envio de Recibo Provisório de Serviços - RPS; Ø Emissão de Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviços - RANFS; Ø Emissão de Relatórios: Livro Fiscal, Impostos, Certidões e 2ª vias de boletos; Ø Emissão de Declarações de Serviços; Ø Controle de registros realizados via e-mail; Ø Fechamento de Competência. Ø Modulo ISSBAN, declaração das instituições financeiras para apuração do ISSQN. Ø Modulo de declaração de ISS Terceiros, para os contribuintes que retém ISS dos prestadores de serviço. Ø Modulo de declaração de ISS dos cartórios. Ø Emissão de carnês de IPTU. Ø Modulo de inscrição de concursos. Ø Emissão de certidões negativas.	Mensal	9	
6	Portal do Servidor Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas para o Servidor emitir seus Contracheques; Possibilidade de impressão de suas informações financeiras; Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.	Mensal	9	
7	Sistema e Controle da Patrimônio - com os seguintes requisitos: Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; 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; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data	Mensal	9	

	da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras.			
8	5.3. Sistema de Controle de Estoque e Compras - Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os 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: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML; 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; Banco de Dados SQL Server 2012 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; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata (24 horas);	Mensal	9	
9	Sistema de Licitação completo de Elaboração de Processos Licitatórios: - Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. - Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. - Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. - Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. - Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). - Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: - Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades Orçamentárias; 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	Mensal	9	

para licitar do secretário); - Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; - Cadastrando secretaria solicitant				
--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

_____ / _____ de _____ de _____

_____ Responsável

CNPJ



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial n° 00044/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00044/2017 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00044/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n° 00044/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00044/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00044/2017 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00044/2017 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00044/2017 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial n° 00044/2017 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Paulista antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00044/2017

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°:/2017-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Paulista - Praça Cândido de Assis Queiroga, 30 - Centro - Paulista - PB, CNPJ n° 08.945.727/0001-53, neste ato representada pelo Prefeito Valmar Arruda de Oliveira, Brasileiro, Casado, Medico Veterinario, residente e domiciliado na Sitio Carcara, SN - Zona Rural - Paulista - PB, CPF n° 884.399.414-04, Carteira de Identidade n° 1585647 SSPPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00044/2017, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 009/2009, de 05 de Junho de 2009, e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Serviço de Locação mensal de programas destinados as secretarias de administração, Fazenda Publicar e Tributos do Município de Paulista/PB.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 00044/2017 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).
Representado por: x R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93.
Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
FUS, ICMS, FPM, Recursos Próprios do Município de Paulista

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

A vigência deste instrumento poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Paulista.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Paulista - PB, ... de de 2017.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

VALMAR ARRUDA DE OLIVEIRA
Prefeito
884.399.414-04

PELO CONTRATADO
