



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Quixaba, Estado das Paraíba, designado pela portaria nº 01 de 02 de janeiro de 2019, torna público que às **14:00 (quatorze) horas do dia 15 de março de 2019**, na Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de Quixaba, localizada à Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 - Centro Quixaba/PB, quando impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/01/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Recebimento dos envelopes:** impreterivelmente até às 14:00Hs do dia 15 de março de 2019;
- **Sessão de Credenciamento:** às **14:00 (onze horas e dez minutos) do dia 15 de março de 2019.**
- **Sessão de Abertura da Proposta:** logo a seguir ao Credenciamento

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões do Prédio da Prefeitura do Quixaba, localizada à Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 – Centro, Quixaba/PB.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização nos departamentos administrativos municipais **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA PREFEITURA E SAÚDE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, PORTAL DO CONTRIBUINTE, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR, CONTROLE DO PATRIMÔNIO, CONTROLE DE ESTOQUES E COMPRAS, FARMÁCIA PÚBLICA E AÇÃO SOCIAL**, todos os sistemas deverão permitir a integração, possibilitando assim, a importação e o intercâmbio de dados, pelo período de doze meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, os quais são partes integrantes dos mesmos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com Administração Pública;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Quixaba, Paraíba e que se enquadre no art. 9º da Lei 8.666/93.

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

2.3 Interessados poderão ler ou retirar o edital somente na Prefeitura do Quixaba, localizada à Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 – Centro, Quixaba/PB.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 2 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura do Quixaba, localizado na Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 – Centro, Quixaba/PB, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

3.4. Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de fax-simile, devendo o impugnante protocolar a impugnação no setor de protocolo do município.

3.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado nos processos para responder pelo proponente.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeiro.

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

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**

b) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante. NA QUAL CONSTEM PODERES**

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES. negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**

- c) o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- 4.5. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) **que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**
- 4.6. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio.
- 4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame.
- 4.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.
- 4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 4.10. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.

5.1.2. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo II, deste edital.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

- 5.1.3. em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2)
- 5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pela Pregoeira.
- 5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

- a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA- ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019
LICITANTE: _____
ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

- b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA - ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019
LICITANTE: _____
ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

- 5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.
- 5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.
- 5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.
- 5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatória, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

- 5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- 5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 5.12. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela pregoeira.

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

- 6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do(s) item (ns) de participação.
- 6.2 A proposta para o(s) item (ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 02 (duas) vias digitada, devidamente datada, rubricada as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
 - a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;
 - b) Especificação completa do produto ofertado, que possibilitem a completa avaliação do(s) item(ns) proposto(s). Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os impostos necessários.
 - c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura.
 - d) Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo, (até duas casas decimais) e valor por item e global.
 - e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, em algarismo e por extenso objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;
 - f) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;
 - g) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMQ sem ônus adicionais;

h) Por se tratar de venda ao consumidor final, os licitantes de outras Unidades da Federação deverão adotar, na composição de seus preços, a alíquota interna do ICMS do estado de seu domicílio.

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

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

6.5 Solicitam - se que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.

6.6 No envelope de proposta de Preços poderá ser enviado juntamente com **Pendrive contendo a proposta em planilha eletrônica, em Excel**, conforme o disposto no subitem 6.1, e conforme o modelo proposto no anexo I deste Edital. Colocar todos os itens numa seqüência contínua, inclusive colocar os itens mesmo que não seja cotado.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c) Apresentarem proposta alternativa.

7.2 Serão classificados pela Pregoeira, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

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

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

7.5 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

7.7 Casos não se realizem novos lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor **valor nos serviços** e o estimado para a contratação.

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

7.9 Só serão aceitos lance cujo **preço por nos serviços** seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo **valor unitário nos serviços**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).

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

7.11. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de **empate** – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12. Para efeito do disposto no item 7.11., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

7.12.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

7.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem

7.11. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

7.12.5. O disposto no subitem 7.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

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

7.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 do Edital.

7.16 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo MENOR PREÇO POR SERVIÇO.

7.16.1. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital

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

7.18 Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

7.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e membros da equipe de apoio e representantes das licitantes presentes.

7.20 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

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

7.22 Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.23 Na fase de julgamento a Pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

após a conclusão da diligência promovida.

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

7.25 Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no item 10 deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

8.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas a seguir:.

8.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Município de Quixaba- Estado da Paraíba, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo I deste edital;

b) Que aceita todas as condições do Edital;

c) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com fretes, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

d) Alvará de funcionamento da empresa atualizado;

8.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores e último aditivo contratual e documentação dos sócios.

8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com data de expedição até 30 dias da data de abertura do certame;

b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da Lei;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal.

d. Prova de regularidade perante a Seguridade Social –INSS, Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Segurança Social- INSS;

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - 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**.
- g. Prova de que a empresa é detentora/proprietária dos direitos autorais do Software registrado no índice do INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial.
- h. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial.

8.2.3. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/01/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.4. RELATIVOS A CAPACIDADE TÉCNICA

a) Pelo menos dois atestados de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

a.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

a.1.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

a.1.2. Comprovação de que a empresa tenha em seu quadro de funcionários ou societário, no mínimo 02 (dois) profissionais com curso superior em ciências contábeis e 02 (dois) profissionais com curso superior na área de Tecnologia da Informação.

8.3 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a Pregoeira considerará como prazo de validade o de 30 (trinta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

8.4 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.5 Os documentos exigidos no item 8, obtidos através de sites, terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 8.3.

8.6 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.0 DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Caso não haja manifestação de interpor recurso por parte dos demais licitantes, a adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela Pregoeira no final da sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessário alguma análise mais detalhada das propostas.

9.2. Se houver interposição de recurso administrativo, o item atacado pelo recurso administrativo será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão da Pregoeira.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

10.3 Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

10.6 Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses da pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Quixaba, Estado da Paraíba, situado a Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 – Centro, Quixaba/PB.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no item 13.5 do edital.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento corrente, recursos próprios e programas do município de Quixaba, na classificação Funcional das Secretarias solicitantes: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica, art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93) da Prefeitura Municipal.

13. DO CONTRATO

13.1 A contratação com a firma vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10520/02, pelos Decretos Federais nº 3.555 e nº 3.693, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

13.2 O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo.

13.3 O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período restrito de doze meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

13.5 Para efeito de reajuste prevalecerá o contido no edital.

13.6 A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez.

13.6. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado ao Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

13.6.1 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, observando-se com relação a cada novo licitante convocado, os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Edital.

13.6.2 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A contratada terá que fornecer os serviços objeto deste edital em até (vinte e quatro) horas, após receber a autorização de Fornecimento de Produto da Prefeitura de Quixaba

14.2. A contratada deverá executar os serviços em cada setor competente do município conforme orientação da Secretaria solicitada.

14.3. Nenhum serviços poderá ser executado pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMQ.

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

14.5. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual o serviço se refere.

14.6. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito – **CND** expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- **CRS** expedido pela CEF, a **CONTRATADA** deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

15.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 O **CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

1) efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

2) preencher as requisições com as quantidades fornecidas, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

3) notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

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

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

III – judicial, nos termos da legislação

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

17. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1 A Contratante designará servidor para recebimento do produto, cujo objetivo será a conferência deste com as especificações, contidas na proposta, caso as disposições acima citadas não forem cumpridas, a comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

17.2. O produto fornecido pela empresa vencedora estará sujeito a aceitação pela Contratante, ao qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado no Edital

17.3 O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

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

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

18. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo irremediável nesse período.

19. DAS PENALIDADES

19.1 Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, não entregar os itens de acordo com edital e proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, prestar informações inverídicas garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, a Prefeitura de Quixaba – Estado da Paraíba poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas:

a) Advertência;

b) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula, que será dobrada em caso de reincidência.

1) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

20.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguinte do referido artigo.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

21.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pelo Pregoeira ou Equipe de Apoio no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Francisco de Pereira de Assis, 295 – Centro, Quixaba/PB.

21.5 Os documentos com prazo de validade não expreso serão considerados como sendo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, exceto quando houver disposição em contrário.

21.6 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza os Decretos federais nº. 3.555/2000, Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

21.8 A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento dos vencedores fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

21.9 **Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanáveis pela Pregoeira e a equipe de apoio.**

21.10 São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Carta de credenciamento

Anexo IV – Modelo das Declarações

Anexo V – Minuta de Contrato que integram este edital e nos termos e condições aqui estabelecidas

Quixaba, PB, 26 de fevereiro de 2019.


Pregoeira Oficial/PMQ



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019

1-INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002, bem como, o Decreto nº 3.555 de 08.08.2000.

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA

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

3.ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SISTEMA - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais; 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 SQL Server 2012 Express Edition; ou compatível para interagir entre 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 e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, e emissão de todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público - DCASP. O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA; Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico; O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido; Gerar todos os arquivos para o SAGRES –TCE- PB, inclusive o arquivo de licitações; Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores; Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório; Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; Usar plano de contas da União; Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado; O Sistema deve possui uma conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um	Mês	12

Edital do Pregão Presencial nº 0013/2019



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

	<p>registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público, NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11; 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; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; Sistema 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); Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registo do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registo do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; 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;</p>		
02	<p>SISTEMA - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO para atender a Prefeitura Acesso da aplicação cliente. O sistema deverá dar acesso à aplicação cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada); Permissão da aplicação cliente. A aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede; Manipulação das informações. O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico 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</p>	Mês	12



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Possibilitar uma única estrutura de ‘menus’, o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital. O software permite, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização.</p> <p>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. A solução possui 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. 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 depender 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da Contratante.</p> <p>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</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>Benefícios Sociais. Controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais (e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.) Exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada). Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares. Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Consistência de incluso es 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).</p> <p>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;</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.</p> <p>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.. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas. 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.</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>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. 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). O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias de servidores que tenham direito a tal benefício. Esse controle deverá ser concedido conforme anotações de períodos aquisitivos, gozo e recebimento de vencimentos correspondentes, inclusive 1/3 de férias;</p> <p>Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, a escolha do operador da folha, ou através de definição de regras para filtrar as informações que se deseja. Essas definições envolvem rubricas já existentes, novas rubricas, percentuais sobre vencimentos, lotação, cargos, regime, entre outros filtros. O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema:</p> <p>Do Processamento</p> <p>Entrada de dados. Os dados deverão ser incluídos de forma individual, obedecendo a filtros pré-definidos;</p> <p>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;</p> <p>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; 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; 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; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP;</p> <p>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 auditorias das movimentações realizadas, devendo as senhas serem criptografadas;</p> <p>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).</p> <p>Das Consultas e dos Canais de Comunicação</p> <p>Acessibilidade. As consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle;</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>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.</p> <p>Dos Relatórios</p> <p>Gerenciais. Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;</p> <p>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, XLS, PDF.</p> <p>Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dos arquivos em meio magnético:</p> <p>Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção; O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso. Da Margem Consignável – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei.</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

	<p>Folha de Frequência – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados. Histórico Funcional e Financeiro – Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado. Do Treinamento – A contratada deverá fornecer treinamento básico ao departamento responsável pelo uso do sistema. Do “Backup” dos Dados e Sistema – A contratada deverá fornecer mecanismos para a realização de “backup” automático junto a contratante, bem como a homologação da restauração dos “backups” realizados..</p>		
03	<p><u>SISTEMA - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO para atender o Fundo Municipal de Saúde</u></p> <p>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;</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>Possibilitar uma única estrutura de ‘menus’, o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital. O software permite, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização e/ou Customização.</p> <p>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. A solução possui 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</p>	Mês	12



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA. 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 depender 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da Contratante.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>	
--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.</p> <p>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.. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas. 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. 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). O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias de servidores que tenham direito a tal benefício. Esse controle deverá ser concedido conforme anotações de períodos aquisitivos, gozo e recebimento de vencimentos correspondentes, inclusive 1/3 de férias;</p> <p>Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, a escolha do operador da folha, ou através de definição de regras para filtrar as informações que se deseja. Essas definições envolvem rubricas já existentes, novas rubricas, percentuais sobre vencimentos, lotação, cargos, regime, entre outros filtros. O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;</p> <p>Do Processamento</p> <p>Entrada de dados. Os dados deverão ser incluídos de forma individual, obedecendo a filtros pré-definidos;</p> <p>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;</p> <p>Exportação de dados. Os dados poderão e/ou deverão ser exportados para outros aplicativos de entidades conveniadas, devendo os "layouts" serem criados e alterados</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>sempre que necessários; 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; 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; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP;</p> <p>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;</p> <p>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).</p> <p>Das Consultas e dos Canais de Comunicação</p> <p>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.</p> <p>Dos Relatórios</p> <p>Gerenciais. Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos. Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque. Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

	<p>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, XLS, PDF.</p> <p>Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dos arquivos em meio magnético:</p> <p>Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais: As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção; O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso. Da Margem Consignável – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei.</p> <p>Folha de Frequência – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados.</p> <p>Histórico Funcional e Financeiro – Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado. Do Treinamento – A contratada deverá fornecer treinamento básico ao departamento responsável pelo uso do sistema. Do “Backup” dos Dados e Sistema – A contratada deverá fornecer mecanismos para a realização de “backup” automático junto a contratante, bem como a homologação da restauração dos “backups” realizados.</p>		
04	<p>SUBSISTEMA - SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA –</p> <p>O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR 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 (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 órgão certificadores.</p>	Mês	12
05	<p>SISTEMA - SISTEMA DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS</p> <p>Versão desktop e web deve ter os seguintes requisitos:</p>	Mês	12



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>Sistema para ambiente Windows;</p> <p>Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro. Alterado ou Excluído no Banco de Dados - se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;</p> <p>Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema a partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel;</p> <p>Banco de dados hospedado em nuvens.</p> <p>Utilização de banco de dados SQL Server 2012 Enterprise Edition;</p> <p>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;</p> <p>Autenticidade de documentos pelo portal do contribuinte (certidões, alvarás, dams, ITBI, etc.);</p> <p>Cadastro dos contadores para acesso ao portal do contribuinte, e senha de acesso liberada pelo próprio contribuinte pelo portal.</p> <p>Utilização do padrão COSIF (definido pelo BACEN) para fiscalização do ISS dos bancos.</p> <p>Possibilidade de emissão da Desif manual ou através de envio de arquivo;</p> <p>Cadastro das do elenco de contas das instituições financeiras manual ou através de envio de arquivo;</p> <p>Emitir DAM'S e 2ª vias de todos os impostos e taxas relativos ao Município;</p> <p>Emissão dos Dams's vencidos, com atualização de vencimento e correções pelo portal do contribuinte;</p> <p>Cálculo automático de impostos e taxas.</p> <p>Importação de arquivos da Contabilidade (QDR);</p> <p>Exportação de arquivos da arrecadação para a Contabilidade;</p> <p>Ferramenta de consolidação de pessoas físicas jurídicas cadastradas em duplicidade.</p> <p>Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ.</p> <p>O suporte poderá ser realizado via online,</p> <p>Possibilidade de total adequação do Código Tributário Municipal – CTM.</p> <p>Reajuste automático dos índices inflacionários e valores venais dos iptus.</p> <p>Lançamento automático de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar o contribuinte, loteamento e lançar de todos os devedores.</p> <p>Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor.</p> <p>Cancelamento automático do lançamento de IPTU.</p> <p>Lançamento automático dos contribuintes mercantis de ISS fixo.</p> <p>Relação dos Maiores Devedores;</p> <p>Relação dos Maiores Pagadores;</p> <p>Envio de arquivos com informações das CDA,s para execução judicial, com leiaute definido pelo tribunais de Justiça.</p> <p>Envio de arquivos para o tribunal eleitoral com a informações dos permissionários e notas emitidas para candidatos a cargos políticos.</p> <p>Disposição por Módulos:</p> <p>MÓDULO IMOBILIÁRIO:</p> <p>Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra.</p> <p>Bloqueio de cadastro de Localização cartográfica já cadastrada.</p> <p>Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais;</p> <p>Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento;</p> <p>Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município.</p> <p>Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro.</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

<p>Cadastro e manutenção de Loteamento e afíns. Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis. Emissão de ITBI's (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam. Emissão de guia ou emissão de certidão específica: Emissão de guia de IBTI configurável podendo barrar a emissão de ITBI com imóvel com débito ou não. Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações. Emissão da solicitação das licenças. Emissão de Boletins de Construção. Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento. Emissão de licença para Loteamento. Emissão de Licença de Habite-se.</p> <p>MÓDULO MERCANTIL: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo; Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-A); Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviço Avulsas Eletrônicas (NFS-A-e) Descontos de INSS e IRRF e outros, configuráveis nas notas fiscais avulsas. Manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos Contribuintes via web, oferecendo também a funcionalidade de WebService e RPS, atendendo os modelos e padrões da ABRASF. Emissão de livro fiscal dos contribuintes. Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e Moto Taxi. Cadastro dos PABS (Postos de Atendimento Bancário, Caixas eletrônicos), vinculado ao cadastro da agência bancária. Cálculo de alvarás de funcionamento adequados a lei municipal. Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores. Lançamento automático de alvarás em lotes. Emissão de Declarações de Serviços; Carta de correção pelo portal do contribuinte; Módulo de cobrança do ISS dos cartórios Módulo para repasse do ISS retido por terceiros. Módulo de cobrança do ISS dos Bancos Módulo de fiscalização do Simples Nacional. Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público;</p> <p>MÓDULO DAM: Possibilidade de emissão de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas; Manutenção dos DAM's emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAM's emitidos; Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras. Configuração para controle na emissão de dams vencidos, podendo liberar ou bloquear a cobrança das correções.</p> <p>MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAS e DAF; Gerenciamento da Tesouraria; Baixa de arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado a recebimento de</p>		
---	--	--



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

	<p>boletos. Caixa – com registro de abertura, movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras. Emissão de comprovante fechamento de caixa. Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis. Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa. Relatório de movimentação</p> <p>MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva; Emissão de Certidões Negativas de Débitos Rurais; Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal. Certidão de regularidade fiscal Certidões Diversas.</p> <p>MÓDULO DÍVIDA: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Reparcelamento de Acordos. Consolidação de débitos de um mesmo contribuinte para realização de um único acordo.</p> <p>MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos; Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início Emissão e manutenção de Mapa de Apuração Emissão de Auto de Infração; Emissão de Termo de Encerramento; Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; Livro Fiscal.</p> <p>MÓDULO PLANEJAMENTO: Acesso e manutenção das receitas, tributos e taxas municipais; Vinculação dos tributos aos convênios bancários. Gerenciamento QDR – Quadro Detalhado da Receita; Gerenciamento CR - Contas de Receitas - STN; Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis.</p>		
06	<p>SUBSISTEMA - SISTEMA PORTAL DO CONTRIBUINTE: Disponibilidade de acesso ao Portal do Contribuinte via web ininterruptamente; Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e (padrão ABRASF); Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviços Avulsa – NFS-a (padrão ABRASF); Verificação de autenticidade das Notas Fiscais emitidas por Código de Segurança QR; Emissão de Carta de Correção; 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; Emissão, consulta e envio de Recibo Provisório de Serviços – RPS; Emissão de Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviços - RANFS; Emissão de Relatórios: Livro Fiscal, Impostos, Certidões e 2ª vias de boletos; Emissão de Declarações de Serviços; Controle de registros realizados via e-mail; Fechamento de Competência.</p>	Mês	
07	<p>SUBSISTEMA - SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente;</p>	Mês	



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

	Possibilidade de consultas para o Servidor realizar consultas seus Contracheques; Possibilidade de impressão de suas informações; Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.		
08	<u>SUBSISTEMA - SISTEMA DE FARMÁCIA PÚBLICA para atender o Fundo Municipal de Saúde</u> Sistema de Controle de FARMACIA PUBLICA – Sistema completo de Controle de MEDICAMENTOS E BENEFICIADOS para o Setor Público, com treinamento e atualização dos seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Controle do medicamento por lote; Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período; Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; Emissão de relatórios para conferências e demonstrativos dentre outras tabelas permitindo um análise total das informações contidas no sistema; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo Servidores previamente cadastrados; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; 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; Controle por unidade física ou em poder do fornecedor; Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento; Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF; Busca de beneficiário por biometria;	Mês	
09	<u>SUBSISTEMA - SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS</u> Controla toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Veículo vinculado ao departamento e unidade orçamentária; Sistema trabalha com Banco de dados Firebird; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word e outros	Mês	12
10	<u>SUBSISTEMA - SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS para atender o Fundo Municipal de Saúde</u> 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	Mês	12



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; 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.		
---	--	--

3.1 Os serviços aqui elencados são apenas uma estimativa dos serviços, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A contratada terá de executar os serviços, constantes deste edital em até (cinco) dias, após receber a solicitação dos serviços junto a Prefeitura de Quixaba.
2. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal as cópias devidamente atualizadas.
3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
4. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal o número do processo ao qual o serviço se refere.
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
6. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;
7. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas.

6 - VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

7 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias, pelo setor competente.

8 - CRITÉRIOS PARA DECISÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

O critério para decisão da proposta vencedora será o de *menor preço nos serviços*

9 – REAJUSTES DOS PREÇOS

O preço proposto será fixo e irrevogável.

10 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO –

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Sétima, da minuta do contrato em anexo.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N° 0013/2019

Os dados da empresa:

Razão Social _____
CNPJ (MF) n° _____
Inscrição Estadual n° _____
Endereço _____
Fone _____ Fax _____
CEP _____ Cidade _____ Estado _____
BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO POSSIBILITANDO ASSIM A IMPORTAÇÃO E INTERCÂMBIO DE DADOS, pelo período de doze meses

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	V/MENSAL	V/EXT	V/TOTAL	V/EXT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO POSSIBILITANDO ASSIM A IMPORTAÇÃO E INTERCÂMBIO DE DADOS	Mês	12				

Valor Global da Proposta R\$
Valor mensal R\$
Validade da proposta
Forma de Pagamento

Cidade – UF, de de

Responsável Legal



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento -

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Quixaba
Quixaba– Estado da Paraíba

Senhora Pregoeira,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____
Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019**

2) letra “a” do item 8.1

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Quixaba – Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

2) letra “b” do item 8.1

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

3) item 5.1.1

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PMQ/SECAD Nº /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXABA – ESTADO DA PARAÍBA E
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada à Rua Francisco Pereira de Assis, 295, Centro, Quixaba, Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Geral do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 08.881.567/0001-26, representada neste ato pela prefeita municipal a Srª Claudia Macário Lopes, brasileira, solteira, doravante denominada de **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº., com sede na Rua representada por, RG nº, doravante denominada de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com o Processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2019.

• DO OBJETO

CLÁUSULA 01 - A Contratada se obriga a executar os serviços de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO POSSIBILITANDO ASSIM A IMPORTAÇÃO E INTERCÂMBIO DE DADOS; PERMITIR ALTERAÇÕES E ATUALIZAÇÕES POSTERIORES PARA ADEQUAÇÃO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NÃO PODENDO OS SISTEMAS SER TERCEIRIZADOS OU DISTRIBUIDO POR VARIAS EMPRESAS, PELO PERÍODO DE DOZE MESES.

• DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 02 - O objeto deste contrato será executado sob o regime de empreiteira integral - art. 55, inciso II, da lei nº 8.666/93.

• DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 03 – Dá-se a este contrato o valor global de **RS** (.....), dando um valor mensal de **RS** (.....) com pagamento todo final de mês e para a totalidade do período mencionado na cláusula quarta, pago mensalmente ao CONTRATADO, mediante emissão de nota fiscal.

• DO REAJUSTE CONTRATUAL

CLAUSULA 04 – Os serviços prestados, não terão reajuste, sendo respeitado as condições estabelecidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 0013/2019.

• DOS PRAZOS

CLAUSULA 05 - O prazo deste Contrato será a partir do diadede 2019, com vigência de(.....) meses, sem interrupção, podendo ser prorrogado por aditivo conforme acordo das partes (art. 57, parágrafo II, c/c arts. 55, inciso IV e 65 inciso II, da Lei nº 8.666/93).

• DOS RECURSOS

CLAUSULA 06 - Os pagamentos das despesas decorrentes da execução dos serviços deste contrato, correrão por conta dos Recursos Orçamentários da Prefeitura, para atender o empenhamento será na seguinte rubrica: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA DE FINANÇAS; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA DE SAUDE; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 99 001** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93), da Prefeitura Municipal, (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93), da Prefeitura Municipal.

• DAS OBRIGAÇÕES

CLAUSULA07 - Constituem obrigações da Contratada:

a) observar, rigorosamente, as especificações apresentadas pelo contratante, respondendo pelas especificações apresentadas pelo contratado;

b) respondendo pelas consequências da inexecução do contrato;

c) repassar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios defeitos ou incorreções da execução (art. 69, da lei nº 8.666/93).

d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram até 25% do valor inicial do contrato (art. 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93).

• DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

CLAUSULA 08 - O contratante obriga-se a:

a) efetuar os pagamentos na forma estabelecidas na Clausula Terceira;

b) expedir termo circunstanciado ou recibo ao receber o objeto do contrato (art. 73, inciso I, letra b, c/c art. 74, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).

• DAS PENALIDADES

CLAUSULA 09 - O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às seguintes penalidades garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

a) advertência por escrito;

b) impedimento de contratar com a Administração Pública por 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

Parágrafo Primeiro - A multa prevista nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas (art. 87, inciso I, II e IV c/c art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/93).

• DA RESCISÃO

CLAUSULA 10 - A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I à XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba a contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa (parágrafo único do art. 78, da Lei nº 8.666/93).

• DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CLAUSULA 11 - Dentro do prazo de vinte (20) dias contados de sua assinatura, a contratante providenciará a publicação no J.O.M., em resumo, do presente contrato (art. 61, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93).

• DOS TRIBUTOS E DEFESAS

CLAUSULA 12 - Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto (art. 71, caput, da Lei nº 8.666/93).

• DA FISCALIZAÇÃO

CLAUSULA 13 - Os serviços deverão atender a necessidade do CONTRATANTE, sem existir qualquer falha, bem como deverá atender e satisfazer as exigências de ordem técnica e boa qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, a seu critério e através da Prefeita, Secretários e outros com poderes delegados, exercer ampla, restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados (art. 67, da Lei nº 8.666/93).

• DO FORO COMPETENTE

CLAUSULA 14 - O foro da cidade de é competente para dirimir todas as questões oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, firmou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Quixaba(PB),de.....de 2019.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

TESTEMUNHAS