



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 180521PP00018

LICITAÇÃO N° . 00018/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE

RUA POSSIDONIO JOSE DA COSTA, S/N° - CENTRO - DIAMANTE - PB.

CEP: 58994-000 - Tel: (83) 34941067.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.942.229/0001-57, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:30 horas do dia 07 de Junho de 2018 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial n° 00018/2018, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 3555, de 08 de Agosto de 2000, e subsidiariamente pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB.

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

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

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

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial até as 09:30 horas do dia 07 de Junho de 2018, no



endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

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

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

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

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

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

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2. A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1. Pela Internet: www.diamante.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br; e

3.2.2. Impresso: junto ao Pregoeiro gratuitamente.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 3555, de 08 de Agosto de 2000, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 7 (sete) meses

5.2. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro de 2018, considerado da data de sua assinatura;

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

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

Recursos Próprios do Município de Diamante:

02.020 - Secretaria de Administração e Planejamento - 04.122.2003.2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento - ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva



declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

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

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

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

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

6.6.É vedada à participação em consórcio.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00018/2018
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

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

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

8.3.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

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

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

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

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

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

8.8.No caso de alterações necessárias da proposta feitas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de



medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

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

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

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

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

9.0.DA HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00018/2018
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.2.Registro comercial, no caso de empresa individual

9.2.3.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

9.2.4.Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício

9.2.5.Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir

9.2.6.Documento de Identidade e CPF dos sócios das empresas licitantes interessadas em participar desta Licitação

9.2.7.RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

9.2.8.Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal

9.2.9.Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Previdência Social e Procuradoria Geral da União através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006

9.2.10.Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei

9.2.11.Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (relativa ao ISSQN), relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei

9.2.12.Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal



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

9.2.14. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação

9.2.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

9.2.17. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis em que evidenciem a boa situação financeira da empresa, e apresentáveis na forma da Lei, em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade em vigor, com indicação correspondente do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como a apresentação dos competentes termo de abertura e encerramento assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data da apresentação das propostas, apresentando, no mínimo, os índices definidos a seguir: índice de Liquidez Corrente (ILC) = (AC/PC) ; índice de Liquidez Geral (ILG) = $(AC+RLP)/(PC+ELP)$ e índice de Solvência Geral (ISG) = $(AR/(PC+ELP))$. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. No caso de Pessoas Jurídicas enquadradas no Sistema SIMPLES da Receita Federal, a documentação relativa a situação financeira poderá ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica destas empresas

9.2.18. Comprovação de inscrição do contador responsável junto ao Conselho Regional de Contabilidade, a qual deverá ser efetuada mediante apresentação da Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo referido órgão no qual o Contabilista se encontra inscrito, cuja autenticidade será verificada no site oficial do órgão emissor

9.2.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.20. Prova de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, ou privado, que comprovem a sua aptidão para o fornecimento dos produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação

9.2.21. anexar como comprovação além dos atestados acima mencionados cópia da nota fiscal de fornecimento que comprove o fornecimento dos produtos pertinentes e compatíveis com o objeto licitado

9.2.22. Declaração de que a empresa existe fisicamente e que esta estabelecida no endereço descrito conforme cartão de CNPJ, acompanhada de fotos da fachada e do seu interior afim de comprovar as suas instalações administrativas

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

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



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

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

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

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

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

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido



e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor,



prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

13.0.DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Possidonio José da Costa, S/Nº - Centro - Diamante - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

15.0.DO CONTRATO

15.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações na forma definida pela referida Lei.

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

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

15.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por



acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

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

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

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

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

18.0.DO PAGAMENTO

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

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

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

19.0.DO REAJUSTAMENTO

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



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

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diamante - PB, 24 de Maio de 2018.

JOCIELI HERMANO DA SILVA CABRAL
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB.

2.0.JUSTIFICATIVA

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	7
2	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	7
3	Sistema Portal de Transparência Pública	Mês	7
4	Sistema de Arrecadação e Tributos	Mês	7
5	Sistema Portal do Servidor	Mês	7

3.0.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

3.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

3.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

3.4.Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.6.Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

4.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1.Havendo proposta com valor unitário manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo.

5.0.MODELO DA PROPOSTA

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



6.0. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação, atendendo os seguintes itens: Ter implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos;

Ter prestado serviços de implantação, migração de dados, treinamento com transferência de tecnologia, serviços suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes aos seguintes módulos transcritos abaixo:

Sistema de Gestão Financeira e Contabilidade Pública;

Sistema de Arrecadação e administração de receitas e tributos;

Sistema de Gestão e Folha de Pagamento;

SubSistema de Portal da Transparência Pública;

SubSistema de Portal do Servidor

A licitante deverá apresentar prova de que a empresa é detentora/proprietária dos direitos autorais do Software registrado no índice do INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, AO MENOS 02 SISTEMAS DOS 03 SISTEMAS PRINCIPAIS (CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO e ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS).

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

A Licitante deverá especificar na proposta o valor a ser pago pela implantação do Sistema;

A Implantação e disponibilização dos Softwares deverão ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, conforme demanda de cada secretaria, órgão ou unidade gestora vinculada ao município;

A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de datacenter, suporte ao uso do sistema e suporte em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 4.3;

Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

Todos os sistemas e subsistemas não deverão permitir a liberação do cadastro de acesso dos usuários que possuam a mesma matrícula e/ou e-mail;

Todos os sistemas e subsistemas deverão enviar senha de liberação de acesso diretamente para o e-mail do usuário cadastrado;

Todos os sistemas e subsistemas deverão conter a opção de chat online durante todo o período de expediente da Prefeitura Municipal de Olho D'Água, bem como suporte via telefone, e-mail e através de visita sempre que solicitado;

Todos os sistemas e subsistemas deverão possuir a funcionalidade de auditoria com mecanismo LOG, para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

A emissão dos LOGs de auditoria deverá ser feita diretamente dos sistemas e subsistemas;

Caso haja necessidade da criação de algum relatório específico, os sistemas e subsistemas deverão passar a fornecê-los e inclui-los de forma definitiva;



Todos os Sistemas e Módulos serão disponibilizados por demanda sendo expedida solicitação da Secretaria interessada pelo serviço à Secretaria de Administração, para que a mesma entre em contato com a empresa solicitando a instalação. O valor cobrado por cada sistema/módulo será fixo, independentemente do número de Secretarias que os utilizarem.

O gerenciamento do acesso aos sistemas será determinado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, vinculada à Secretaria de Administração, só podendo ter acesso a qualquer um dos sistemas, funcionários identificados e autorizados pela Diretoria.

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Que registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais 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 Enterprise 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.

Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal, através de acesso online ao banco de dados do software por meio de Link dedicado;

Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, ou seja, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;

Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;

Controle de acesso e limite de ação do usuário;

Suporte realizado via on-line, telefone 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, permitindo exportar para PDF, Word, Excel, HTML;

Impressão de relatório/gráfico de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais, evolução da receita e despesa orçamentária, demonstrativo de acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP;

O sistema deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário (relatório de receitas, despesas, conciliações, etc) com opções de filtros, que lhe proporcione um relatório mais preciso;

Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária, RGF - Relatório de Gestão Fiscal, PCA - Prestação de Contas Anual e demais demonstrações;

Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA;

O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária;

O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório;



O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado;

O sistema deve integrar com o sistema de protocolo, condicionando a tramitação do processo no sistema de protocolo a realização do registro no sistema contábil;

Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico;

O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout pré definido;

Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores, vinculando os documentos do processo licitatório (edital, contrato, ata, etc);

Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório;

Acompanhar e controlar a execução orçamentária de despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar;

Utilizar PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público adaptado às especificidades do TCE-PB;

O Sistema deve possuir 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;

O sistema deve realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil;

Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico

Execução do movimento orçamentário e extraorçamentário 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 Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores;

Reaproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;

Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária;

Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA;

Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal;

Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva;

O sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas);

O Sistema deve possibilitar os lançamentos de movimentações de estoque, tais como:

entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes;

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 do TCE-PB;

Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE;

Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF;



Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço;
Exportar dados do MANAD;
SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
Versão desktop e web deve ter os seguintes requisitos:
Sistema para ambiente Windows;
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;
Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: PDF, Word, Excel, HTML;
Banco de dados hospedado em nuvens.
Utilização de banco de dados SQL Server 2012 Enterprise Edition;
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;
Autenticidade de documentos pelo portal do contribuinte (certidões, alvarás, dams, ITBI, etc.);
Cadastro dos contadores para acesso ao portal do contribuinte, e senha de acesso liberada pelo próprio contribuinte pelo portal.
Utilização do padrão COSIF (definido pelo BACEN) para fiscalização do ISS dos bancos,
Possibilidade de emissão da Desif manual ou através de envio de arquivo;
Cadastro das do elenco de contas das instituições financeiras manual ou através de envio de arquivo;
Emitir DAM'S e 2ª vias de todos os impostos e taxas relativos ao Município;
Emissão dos Dams's vencidos, com atualização de vencimento e correções pelo portal do contribuinte;
Cálculo automático de impostos e taxas.
Importação de arquivos da Contabilidade (QDR);
Exportação de arquivos da arrecadação para a Contabilidade;
Ferramenta de consolidação de pessoas físicas jurídicas cadastradas em duplicidade.
Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ.
O suporte poderá ser realizado via online,
Possibilidade de total adequação do Código Tributário Municipal - CTM.
Reajuste automático dos índices inflacionários e valores venais dos iptus.
Lançamento automático de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar o contribuinte, loteamento e lançar de todos os devedores.
Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor.
Cancelamento automático do lançamento de IPTU.
Lançamento automático dos contribuintes mercantis de ISS fixo.
Relação dos Maiores Devedores;
Relação dos Maiores Pagadores;
Envio de arquivos com informações das CDA,s para execução judicial, com leiaute definido pelo tribunais de Justiça.
Envio de arquivos para o tribunal eleitoral com a informações dos permissionários e notas emitidas para candidatos a cargos políticos.
Disposição por Módulos:
MÓDULO IMOBILIÁRIO:
Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra.
Bloqueio de cadastro de Localização cartográfica já cadastrada.
Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais;
Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado - BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento;
Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município.



Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro.

Cadastro e manutenção de Loteamento e afins.

Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis.

Emissão de ITBIs (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 ITBI 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.

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 (NFSA);

Emissão e manutenção de Notas Fiscais de Serviço Avulsas Eletrônicas (NFSA-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;

MÓDULO DAM:

Possibilidade de emissão de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas;

Manutenção dos DAMs emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAMs 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.

MÓDULO ARRECADAÇÃO:

Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAMs 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 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

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.

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.

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.

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.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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



Localização de pessoas através de busca por Nome ou CPF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).

Saídas de contracheques de pensionistas.

Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único).

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

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

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

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

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

Disponibilidade de Tabelas:

Tabelas de tipos de vínculo;

Tabelas de categorias funcionais e grupos ocupacionais;

Tabelas de situações funcionais;

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

Outras similares, de acordo com as necessidades da Contratante.

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



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

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

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

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

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

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

Contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a Contratante), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.

Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipo, Datas de início e final;

Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei.

Consistência de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.

Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).

Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.

Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença.

Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor.

Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço.

Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.

Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação, etc.)

Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.)

Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade, etc.

Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação.

Controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc.

Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante.

Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal.

A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão "online", evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.

Tabelas Temporais de Verbas (rubricas): Código da Verba, Descrição completa, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas, etc.

Tabelas de consignatárias, com indicação da natureza da consignação (aluguel, seguro, empréstimo, etc.) e respectivas verbas vinculadas.



Tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais, etc.

Tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões, etc.

Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar.

Definição e processamento de Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos.

Mecanismos de Parametrização da forma de cálculo de cada Verba, a ser processada de forma temporal, preservando o histórico original das memórias de cálculo.

Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.

Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.

Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva.

Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento

Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc.).

Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.

Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional,

Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc.. 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;

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;



Possibilitar o cadastramento do servidor e emitir o recibo e registrar a data, assim como o período.

Do Processamento

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

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

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

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;

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

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

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

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

Das Consultas e dos Canais de Comunicação

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

Deverá também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral;

Prever a consulta ON LINE de informações gerenciais com resumos de valor da folha de pagamento dos Servidores, por departamento/geral e distribuição de funções por departamento/geral.

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

Permitir Encaminhamento de Ordem de Serviço por meio: 1. de ofício enviado via correspondência física ou eletrônica; 2. por canal de atendimento



telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo.

Dos Relatórios

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

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

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

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

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

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

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

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

Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória.

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

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

Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.

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

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

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

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

Ferramentas do Sistema:

Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB;

Exportação de Dados para SIOPE;

Exportar DIRF, SEFIP, RAIS, SIPREV, MP, TCU;

Exportar dados do MANAD;

Demissão em Massa dos Servidores, Geração de Contrato de Trabalho (Contratos Temporários), Retorno Bancário (Importar Retorno do Banco do Brasil e CEF), Exportar dados para abertura de Contas da CEF, Importação dos Consignados, Remoção de Vantagens/Descontos do Contra-Cheque, Exportação de Dados em formato .CSV, Exportação de informações Atuariais, Definição de Origem de Recursos, impressão da Guia de Previdência Municipal (GPM), definição de agrupamentos contábeis, recálculo de contra cheques, recálculo de base previdenciária,.

Das Previdências:

O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e suplementar;

As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;



O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso.

Da Margem Consignável - O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei.

Folha de Frequência - O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados.

Histórico Funcional e Financeiro - Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado.

4.1.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA OU MODULO INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR, DESDE QUE POSSIBILITE A INTEGRAÇÃO DO MAIOR NÚMERO POSSÍVEL DOS SISTEMAS.

5.

6.

SUBSISTEMA - SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR N° 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n° 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

O portal deve acessar 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.

SUBSISTEMA - SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR

Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente;

Possibilidade de consultas para o Servidor realizar consultas seus Contracheques;

Possibilidade de impressão de suas informações, tais como, ficha financeira e declaração de rendimentos;

Acesso pessoal ao Servidor para utilização de suas informações pessoais.

SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS:

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

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

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

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

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



Capacidade - deverá ter capacidade para suportar grande quantidade de dados.
Performance - deverá manter relativa velocidade e funcionar em ambiente corporativo, com discos de escrita em SSD e velocidade mínima de escrita de 100 Mbps.

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

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

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

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

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

Da Funcionalidade e da Segurança:

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

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

Os SERVIDORES EM NUVEM DEVERÃO POSSUIR espaço de armazenamento ilimitado.

REALIZAR BACKUP EM TEMPO REAL das unidades de armazenamento sem impacto no servidor de aplicação e banco de dados.

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

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

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

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

Windows Server 2012 - Standard

Processador: Intel® Xeon® CPU E5-2686 v4 @ 2.30GHz 2.30GHz

Memória Instalada (RAM): 65,0 GB

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

Unidade 1 SSD: 250 GB

Unidade 2 SSD: 200 GB

Unidade 3 SSD: 1000 GB

Adaptador de Rede: Citrix PV Ethernet 1Gbps

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

Windows Server 2008 R2 - Datacenter - Service Pack 1

Processador: Intel® Xeon® CPU E5-2686 v4 @ 2.30GHz 2.30GHz

Memória Instalada (RAM): 65,0 GB

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

Unidade 1 SSD: 250 GB

Unidade 2 SSD: 200 GB

Adaptador de Rede: Citrix PV Ethernet 1Gbps

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



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

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

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

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

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

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

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

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

JOCIELI HERMANO DA SILVA CABRAL
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	7		
2	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	7		
3	Sistema Portal de Transparência Pública	Mês	7		
4	Sistema de Arrecadação e Tributos	Mês	7		
5	Sistema Portal do Servidor	Mês	7		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

_____ / _____ de _____ de _____

Responsável

CNPJ



ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE

PROPONENTE
CNPJ

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

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



REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial n° 00018/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00018/2018 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00018/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n° 00018/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00018/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00018/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00018/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00018/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial n° 00018/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Diamante antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE

PROPONENTE
CNPJ

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00018/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°:/2018-CPL

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

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Diamante - Rua Possidonio José da Costa, S/N° - Centro - Diamante - PB, CNPJ n° 08.942.229/0001-57, neste ato representada pela Prefeita Carmelita de Lucena Mangueira, Brasileira, Separada, Servidora Aposentada, residente e domiciliada na Rua Projetada, S/N - Centro - Diamante - PB, CPF n° 112.049.744-22, Carteira de Identidade n° 326.418 SSP, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00018/2018, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 3555, de 08 de Agosto de 2000, e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização na Prefeitura Municipal de Diamante - PB.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 00018/2018 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Próprios do Município de Diamante:



02.020 - Secretaria de Administração e Planejamento - 04.122.2003.2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento - ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

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

Início: Imediato

Conclusão: 7 (sete) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro de 2018, considerado da data de sua assinatura.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

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

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

Diamante - PB, ... de de 2018.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

CARMELITA DE LUCENA MANGUEIRA
Prefeita
112.049.744-22

PELO CONTRATADO
