

**EDITAL: PROCESSO LICITATORIO Nº 016/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018**

CAPA

MODALIDADE: Pregão	NÚMERO: 014/2018
Repartição: Prefeitura Municipal de Cedro/PE A Pregoeira Rivadenira Jorge Sidrim torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM , que será regido pela Lei Federal Nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Nº 3.555, de 08/08/2000, pelo Decreto Nº 012, de 02/12/2011 e, subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.	

DATA DO EDITAL	HORÁRIO DE INICIO DO CREDENCIAMENTO	DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
17/01/2018	ATÉ 10:30	DATA: 31/01/2018 11:00

LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS

SALA DE LICITAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO PE
ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, 68 CENTRO CEDRO PE.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, COBRANÇAS DAS RECEITAS PRÓPRIAS, GESTÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E GESTÃO DE PESSOAL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO.

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO 016/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2018

O Município de Cedro e a **Pregoeira**, designado pela **Portaria n° 014, de 02 de Janeiro de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**menor preço**”, **juízo mensal**, objetivando a Contratação dos serviços para aluguel de Sistema de Folha, Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio e Notas Fiscais Eletrônicas da Prefeitura; Sistema de Folha, Contabilidade, Patrimônio e Almoxarifado para atender às necessidades das Secretarias Planejamento e Administração, Finanças; Juventude, Cultura e Esporte; Obras E Infraestrutura; Agricultura e Meio Ambiente e Gabinete do Prefeito, Saúde, Educação, Assistências Sociais e Projetos Sociais e FUNPRESCE, junto ao Município de Cedro, conforme solicitação expressada Secretaria de Finanças. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao IX**, conforme descrito abaixo:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III - Modelo de declaração que não emprega menor

Anexo IV– Modelo de credenciamento

Anexo V – Modelo declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar n° 123/2006

Anexo VI– Modelo de declaração que atende aos requisitos do edital.

Anexo VII – Modelo de declaração de idoneidade.

Anexo VIII – Modelo de declaração de inexistência de vínculo.

Anexo IX – Modelo da Minuta do Proposta

A licitação será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto N° 012, de 02/12/2011, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **31 de Janeiro de 2018 às 11h00min (onze horas)**, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, a Rua Sete de Setembro, 68 – Centro, Cedro/PE, e será conduzida pela **pregoeira**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, COBRANÇAS DAS RECEITAS PRÓPRIAS, GESTÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E GESTÃO DE PESSOAL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, MANUTENÇÃO DOS**

SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO, conforme solicitação expressada Secretaria de Finanças, junto ao Município de Cedro e as especificações descritas deste Edital.

1.2- As especificações completa do Objeto, encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste procedimento Licitatório;

2– DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo pertinente, cadastradas no município licitante ou que atenderem a todas as condições exigidas neste edital, nos itens de Credenciamento, Habilitação e Proposta, observada a necessária conformidade com o objeto licitado.

2.2 – Não será admitida a participação de empresas licitantes:

2.2.1 – Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal de Cedro PE.

2.2.2 – Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3 – Estrangeiros que não funcionem no País.

2.2.4 – Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

3) – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar apenas um representante, nas seguintes formas:

3.1.1 – Por instrumento público de procuração.

3.1.2 – Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório.

3.1.3 – Por cópia do Contrato Social, quando se tratar de representante legal da empresa como proprietário ou sócio proprietário.

3.2 – A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

3.3 - A identificação do credenciado será realizada, através da apresentação de documento de identidade (RG, Carteira de Habilitação ou carteira profissional).

3.4 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

3.5 – Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório por tabelião de notas, ou por servidor público municipal da licitante. OBS: Não serão autenticados documentos no dia da realização do certame.

3.6 – Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

3.7 – As licitantes que apresentarem o Contrato Social no credenciamento estão dispensadas da apresentação no envelope de habilitação.

3.8 – Para fins de credenciamento exige-se que a empresa apresente Declaração que a empresa atende aos requisitos do edital.

3.9 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.10 - Os documentos de credenciamento são indispensáveis para a participação no certame, estando dispensadas as licitantes que não puderem se fazer presente, apenas dos documentos do representante legal para ofertar lances, devendo os demais documentos de credenciamento estarem fora dos envelopes de habilitação e de proposta.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos credenciamentos em folha timbrada do município. Os constantes nos anexos são textos que servem apenas de modelo.

4 – DA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018

OBJETO

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018

OBJETO

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

4.2- As empresas, deverão apresentar, fora do envelope de habilitação a declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.3- A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previsto no subitem 7.1.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.4- O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.5 O prazo de que trata o item 4.3 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.6 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15.

4.7. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes na sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.8. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.9. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A Proposta Financeira deverá ser cotada pelo valor global, em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa.

5.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ;

b) Número do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação.

c1) A descrição das características especificadas para os serviços deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos I do Edital.

5.3. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

5.4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprezada para a sua entrega;

5.5. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

5.6. Para efeito de apresentação de propostas, fica fixado o preço máximo da proposta, conforme especificado abaixo:

5.6.1. Fica fixado o valor mensal máximo estimado desta licitação em R\$ 8.156,69 (Oito Mil Cento e Cinquenta e Seis Reais e Sessenta e Nove Reais), conforme estabelecido através de Pesquisa Mercadológica no mapa de apuração de preços em anexo.

5.7. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

5.8. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores emitidos pelo Setor Financeiros desta Prefeitura, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecida previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 2, os seguintes documentos:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

b) Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de que não foi declarada inidônea para licitar e ou contratar com a Administração Pública.

c) Declaração de Inexistência de Vínculo;

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade conjunta para com a Fazenda **Federal/Seguridade Social/Procuradoria Geral da União** e de regularidade relativa à **Seguridade Social (CND/INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- b) Prova de regularidade conjunta para com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- f) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2016), devidamente registrado na JUCERN, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta.

7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PARTICIPAÇÃO

- a) comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características (Art. 30, II da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações) através de **Atestados de Capacidade Técnica** expedidos por no mínimo 02 (duas) pessoas Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado de cópias do(s) respectivo(s) contrato(s), comprovando ter a licitante realizado serviço igual ou similar, ao objeto, e ao detalhamento do objeto do certame, conforme anexo I – Termo de Referência deste Edital;
- b) Certificado Nacional de Propriedade Intelectual – INPI, de pelo menos um dos sistemas, objeto do certame.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto deste certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como, o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS:

10.1. – O prazo de contratação deste objeto é de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos e automáticos de 12 meses até atingir o prazo máximo de 60 meses, conforme Artigos 57 inciso II e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93. A parte contratante que não pretender a prorrogação, deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término de cada exercício.

10.2. – Mensalmente a empresa contratada emitirá Relatório das atividades desenvolvidas no mês de referência para avaliação do Controle Interno.

10.3. – Sendo o prazo para a início dos serviços será de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

11. DO PAGAMENTO:

11.1- O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

a) O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal dos serviços realizados no mês anterior, atestada pela autoridade competente, devendo para isto, ficar identificado o nome do Banco, Agencia, localidade e número da conta corrente em que deverão ser realizados os créditos.

11.2- A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação, correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil, anexo aos autos, integrante do Processo Licitatório N° 016/2018 na modalidade de Pregão Presencial N° 014/2018.

02.02 - 04.122.0002.2.011.0000 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA (0077); 03.01 – 12.368.0002.2.030.0000 –GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA (0303); 04.01 – 10.122.0002.2.047.0000 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA (0394); 05.01 – 08.244.0002.2.070.0000 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA (0520).

13. DAS PENALIDADES

13.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de contratada, as Licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas à seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida na Licitação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de até 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas, ao Município de Cedro/PE, Setor de Licitações, sito à Rua Sete de Setembro, 68, Centro ou pelos telefones (87). 3889 1156, no horário das 08:00 às 12:00 horas, ou por email: licitacaocedrope@yahoo.com.br com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

14.2 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados, no Município, no Setor de Licitações.

14.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

14.5 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

14.6 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, até um dia antes do horário previsto para o ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente, obedecendo o horário das 08:30 às 13:00 horas.

14.7 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.8 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

14.9 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.10 - A Administração poderá indicar prepostos, convenientemente credenciados junto a contratada, com autoridade para exercer, em nome da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços à serem executados.

14.11 – Fica eleito o Foro da Comarca de Poço Branco/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Cedro/PE, 17 de Janeiro de 2018.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018**

DO OBJETIVO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E O TREINAMENTO, SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS (GESTÃO DO ISSQN) E SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO, COM SUPORTE TÉCNICO 24 HORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CEDRO PE.

TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR A INTEGRAÇÃO, POSSIBILITANDO ASSIM, A IMPORTAÇÃO E O INTERCÂMBIO DE DADOS, E O SERVIDOR DE DADOS DEVERÁ SER EM NUVEM, FORA DO ESPAÇO FÍSICO DO ÓRGÃO, POR TOTAL CUSTO DA EMPRESA CONTRATADA. BANCO DE DADOS CONSOLIDADO, COM TODOS OS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO, SENDO EXECUTADOS NUM MESMO BANCO DE DADOS PERMITINDO A EMISSÃO TEMPESTIVA DE RELATÓRIOS CONSOLIDADO, MAS COM CONTROLE DE PERMISSÕES DE ACESSO POR USUÁRIO.

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÉDIO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	UNIT.	TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais: O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário. Sistema adaptado as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao MCASP – Manual	Mês	12	R\$ 1.883,34	R\$ 22.600,08

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

	<p>Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Patrimônio, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento dos bens e lançamento automático de todas as movimentações patrimoniais (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão); Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação,</p>				
--	--	--	--	--	--

	realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exporta dados do MANAD;				
02	SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas e Processos Licitatórios seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (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.	Mês	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
03	SISTEMA DE ARRECADÇÃO E TRIBUTOS versão desktop deve ter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão	Mês	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

	<p>anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition; Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município; Emitir Notas Fiscais Avulsas; No MODULO IMOBILIÁRIO deve ter controles de cadastro do imóvel com controle das unidades imobiliárias (setor, quadra, face de quadra, lote e sub-lote) da forma que o município tenha suas informações configuradas de acordo com o código tributário do municio; Cadastro e a manutenção dos logradouros do município; Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro; Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento; Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção; Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação; Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel; Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas; No MODULO MERCANTIL deve Permitir o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas; Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no município; Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade comercial e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa; Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo; Controla a emissão das Notas Fiscais Avulsas e Notas Fiscais das empresas, a emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes; Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas; No MODULO DAM permitir o lançamento e emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas; No MODULO DIVIDA: Controle total dos lançamentos e parcelamentos dos</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>tributos em Dívida Ativa; No MODULO de ARRECADAÇÃO deve ter controle e gerencia das baixas manuais, com um controle da recepção, tesouraria e geração dos arquivos das remessas bancarias; No MODULO CERTIDÃO deve conter emissão de certidões de imóveis urbanos, imóveis rurais, mercantil, e certidões de débitos municipais; Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas; No MODULO DE PLANEJAMENTO deve ter acesso as receitas, tributos, QDR - quadro detalhado da receita, CR contas de receitas STN, CRP contas de receitas próprias; Integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. No MODULO DE FISCALIZAÇÃO Controla toda a parte de fiscalização dos tributos. No MODULO CONTROLE DE OBRAS Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros. No MODULO ISS SIMPLES NACIONAL – Controla toda a movimentação das declarações e pagamentos efetuados pelo contribuinte. Recepção e leitura dos arquivos DAS e DAF(607); No MODULO DE ISS BANCÁRIO – Controla o ISS das instituições financeiras.</p>				
04	<p><u>SISTEMA E CONTROLE DA PATRIMÔNIO</u> Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão</p>	Mês	12	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04

	<p>estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis;</p> <p>Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras.</p>				
05	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO da administração municipal e acompanhamentos dos atos, secretarias dos funcionários no Setor Público municipal: Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); O sistema deve trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório. O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc. ; Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional; O sistema deve ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vínculo; O sistema deve ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO; O sistema deve ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual; O sistema deve conter log de cada usuário; Cadastro dos Funcionários ; Gerar dados para o TCE –PB; Gerar Dados para o Dirf ; Gerar dados para a RaiS; Gerar dados para o Manade – INSS; Sistema funcional em Rede; Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento; Visita de suporte técnico de 03 (três) vezes semanais. Controle de usuários por perfil; Controle de Remessa bancaria; Gerar remessa para os bancos: Brasil, Santander, Caixa, Bradesco, outros quando necessário convênio; Gera</p>	Mês	12	R\$ 1.633,34	R\$ 19.600,08

	<p>pré-empenho contábil. Gerar gráfico com demonstrativo das despesas; Sistema integrado com o Portal de Transparência. Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.</p> <p>Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema: Relação de Créditos dos funcionários. Folha de pagamento com margem consignável de 30%; Folha de pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Líquido); Folha de pagamento (Bruto, Desconto, Líquido) por unidade de trabalho; Folha de pagamento (bruto, Desconto, Líquido) Regime; Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários; Resumo de folha de pagamento analítica, sintética; Relação dos funcionários afastados; Relação dos funcionários Recadastrados; Relação dos funcionários não Recadastrados; Relação dos funcionários sem conta Bancária; Relação da Ficha financeira anual. Relatório estatístico por cargo; Relatório da guia de INSS; Relatório por data de admissão; Relatório da guia de Previdência Própria. Relatório de base de cálculo Previdenciário; Relatório dos funcionários e seus dependentes.</p>				
06	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS</u></p> <p>Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios</p>	Mês	12	R\$ 566,67	R\$ 6.800,04

	gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata.				
07	SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios. Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades	Mês	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00

	<p>Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso. Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possui Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de Dados SQL Server versão mais atual ou Firebird, ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possui todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exporta os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel para o sistema; Emite Ata do Pregão Presencial por Item/lote; Todo processo licitatório realizado em uma única tela; Possui todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos. Possui Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque. O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>				
08	<p>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</p>	Mês	12	R\$ 606,67	R\$ 7.280,04

	Servidor para utilização de suas informações pessoais.				
--	--	--	--	--	--

PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO

I. Para efeito de apresentação de propostas, **Fica fixado o valor mensal máximo estimado desta licitação em R\$ 8.156,69 (Oito Mil Cento Cinquenta e Seis Reais e Sessenta e Nove Centavos), conforme estabelecido através de Pesquisa Mercadológica no mapa de apuração de preços em anexo.**

II. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

III. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

IV. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

V. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

VI. Validade da Proposta 60 (sessenta) dias.

DO OBJETO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

I. Implantação de softwares na execução dos serviços de processamento dos dados, atendendo todas as necessidades da legislação federal, estadual e municipal vigente, executando todas as etapas de forma consolidada.

II. Metodologia voltada à auto implantação por parte da empresa, implicando capacitação e treinamento de facilitadores indicados pelo cliente. O treinamento dessa equipe é feito através dos chamados.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARE.

I. Do **“Backup” dos Dados e Sistema** – A contratada deverá fornecer mecanismos para a realização de “backup” automático junto a contratante, bem como a homologação da restauração dos “backups” realizados.

DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e a instalação do sistema no data center que fica localizado no Setor de Tributação; no caso do sistema de almoxarifado deverá ser instalado na Secretaria Municipal de Finanças.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- I. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- II. Disponibilizar o código-fonte dos sistemas à Prefeitura de Cedro PE;
- III. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- IV. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado;
- V. O retardamento na prestação dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- VI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- VII. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- VIII. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste Termo;
- IX. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- X. A contratada deverá enviar backup das informações em TXT. CVS. ou XLS. em mídia digital e/ou física sempre que solicitado pela contratante.
- XI. É de responsabilidade da contratada a instalação do software, banco de dados e sistema operacional no data center da contratante.
- XII. Atender os chamados, referente aos serviços técnicos em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo.
- XIII. Informar ao departamento solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajustes.
- XIV. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento em até 15 dias contados a partir da data de recebimento do empenho pelo fornecedor.
- XV. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- II. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- III. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

IV. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré- estabelecidas;

V. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

VI. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

VII. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

VIII. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

IX. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

Cedro/PE, 17 de Janeiro de 2018.

Andrezza Saraiva Leite
Secretaria de Finanças
Portaria nº 002/2018

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONJUNTO DE SISTEMAS: FOLHA, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DO CEDRO PE (PREFEITURA MUNICIPAL)), CONTRATANTE E DO OUTRO A CONTRATADA A EMPRESA _____, CONFORME O PL 016/2018 PP Nº 014/2018.

Contrato que entre si celebram o município de Cedro - PE, e a Empresa....., para os fins que menciona. O Município de Cedro PE, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. ANTÔNIO INOCÊNCIO LEITE, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, 92, Centro, Cedro – PE, inscrito no CIC/MF sob o nº 500.903.644-49, Identidade no 2004034067527 SDS-CE e através da SECRETÁRIA DE FINANÇAS, , representado neste ato por ANDREZZA SARAIVA LEITE – Secretária de Finanças, brasileira, casa, residente a Rua Eva Pereira Leite, Nº 80, Centro, Cedro PE, inscrito no CIC/MF sob o nº 079.806.294-00, RG Nº 2005034085914 SSP/CE, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado a Empresa....., estabelecida na....., inscrita no CNPJ sob nº. Inscrição Estadual nº., neste ato representada pelo Sr., residente e domiciliado na....., portador de identidade nº., CPF....., apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado do Processo Licitatório Nº 016/2018 procedida na modalidade Pregão Presencial nº 014/2018, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, COBRANÇAS DAS RECEITAS PRÓPRIAS, GESTÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E GESTÃO DE PESSOAL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DISCRIMINADAS NA SOLICITAÇÃO E EDITAL E SEUS ANEXOS.**

PARÁGRAFO ÚNICO – A lavratura do presente Contrato decorre Consubstanciado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no Pregão, publicadas no site do Município, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL, elaborado pelo pregoeiro e equipe, instituída por meio da Portaria nº 014/2018, datada de 02/01/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do presente contrato é de R\$ _____, conforme proposta da contratada, mediante atesto da execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.02 - 04.122.0002.2.011.0000 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - FICHA (0077).

CLÁUSULA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 previstos na Lei 8666/93. Ocorrendo a rescisão do presente contrato, por qualquer motivo, fica a CONTRATANTE desobrigada de qualquer indenização.

O descumprimento das obrigações assumidas neste Contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação deste objeto é de ___ meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos e automáticos de 12 meses até atingir o prazo máximo de 60 meses, conforme Artigos 57 inciso II e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93.

A parte contratante que não pretender a prorrogação, deverá manifestar a sua intenção, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da contratante:

6.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

6.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste contrato;

6.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré- estabelecidas;

6.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

- 6.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- 6.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 6.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 6.1.9. O recebimento do objeto deste contrato será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

CLAUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:
- 7.1.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência;
- 7.1.2. Disponibilizar o código-fonte dos sistemas à Prefeitura de Cedro PE;
- 7.1.2. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 7.1.3. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado;
- 7.1.4. O retardamento na prestação dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.1.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste contrato;
- 7.1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 7.1.9. A contratada deverá enviar backup das informações em TXT. CVS. ou XLS. em mídia digital e/ou física sempre que solicitado pela contratante.
- 7.1.10. É de responsabilidade da contratada a instalação do software, banco de dados e sistema operacional no data center da contratante.
- 7.1.11. Atender os chamados, referente aos serviços técnicos em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo.
- 7.1.12. Informar ao departamento solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajustes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 8.1. A CONTRATADA sujeita-se as seguintes penalidades:
- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades.

b) Multa sobre o valor total do contrato atualizado pelo IGP-M de:

- I. 0,5% pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou norma de legislação pertinente;
- II. 10% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações na execução do objeto contratado;
- III. 0,05% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do produto, relevando-se a critério da CONTRATANTE o prazo de prorrogação previsto.
- IV. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30 % (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de dois anos, dependendo do tipo de irregularidade ocorrida.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, feita pelo Prefeito Municipal, nos casos de falta grave, em especial nos casos de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução deste contrato e outros a critério da Administração

CLÁUSULA NONA - DA FORÇA MAIOR E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. São considerados casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso da entrega ocorrer:

- a) Por interrupção dos meios de transporte;
- b) Por Calamidade pública;
- c) Por acidentes que implique em retardamento da prestação dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;
- d) Por falta de pagamento devido pelo município;

Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme prevê o Artigo 65 da Lei 8666 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra “d”, da lei 8.666/93, pelo índice acumulado do IGP-M, após um ano de vigência a partir da data base da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Fica designado a Servidora ANDREZZA SARAIVA LEITE, Função SECRETÁRIA DE FINANÇAS, Portaria Nº 002/2018, como Gestor (a) Fiscalizador (a) do presente Contrato, o qual acompanhará a execução do serviço, que registrará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 03 (Três) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº. 8666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

12.2. É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Serrita/PE com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.3. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Cedro PE, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

ANDREZZA SARAIVA LEITE
SECRETÁRIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 002/2018

CONTRATADA:

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref: Edital de Processo Licitatório Nº 016/2018 e Pregão Presencial Nº 014/2018

....., inscrito no CNPJ/MF nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local),.....de.....de

Assinatura representante legal

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

A _____ (Razão Social da Empresa) _____, CNPJ nº _____, com endereço à _____, através do seu _____ (proprietário, sócio proprietário, presidente, gerente, diretor), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, CONSTITUI como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial N° 014/2018** a ser realizado pela **Prefeitura Municipal de Cedro PE**, o Sr.(a) _____ (nacionalidade) _____ (estado civil), portador do RG N° _____, CPF N° _____, residente à _____, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representante, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

(Local), de de

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL
CARIMBO

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, poderes para tal investidura.

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____,
inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de
seu representante legal, o(a) Sr. (a.)

_____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, e do seu contador, o (a) Sr.
(a) _____, portador do CRC nº
_____, DECLARA, para fins de participação no Pregão
Presencial Nº 00/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da
lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como MICRO
EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo
4o do artigo 3o da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

(data)

(representante legal)

(contador)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue, na abertura da Sessão, no momento do credenciamento fora e separadamente dos envelopes (Documentação e Proposta) exigidos nesta licitação.

Esta declaração poderá ser substituída pela Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial que conste o referido enquadramento.

ANEXO – VI

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO EXIGIDA PELO INCISO VII, ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2005.

Ao (a)

Pregoeiro (a) da Prefeitura Municipal de Cedro /PE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, declaramos junto ao (a) Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cedro/PE que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial de Nº **014/2018**, que realizar-se-á no dia **31/01/2018, às 11:00hs.** Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

(Local),.....de.....de

(Assinatura)

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes devidamente comprovados para tal investidura.

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA EMPRESA

À Comissão de Licitação Permanente

A empresa....., inscrita no CNP sob nº....., estabelecida no endereço....., através de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Em.....de.....de.....

Assinatura representante legal

ANEXO – VIII

DECLARAÇÃO DE VINCULO EMPREGATÍCIO E PARENTESCO

Eu _____, portador(a) do RG n° _____ e do CPF n° _____, representante legal da Empresa _____, CNPJ N° _____, residente e domiciliada no (a) _____

DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com membros da Comissão de Licitação e demais membros da Administração Pública Municipal. Declaro, ainda, não possuir vínculo empregatício com esta Administração.

Por se verdade, dato e assino
abaixo.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2018.

(Nome do representante)
(Cargo/Função)
Declarante

ANEXO IX

Processo Licitatório N° 016/2018

Pregão Presencial N° 014/2018

PROPOSTA COMERCIAL

Setor de Licitação

Prefeitura Municipal de Cedro / PE

Prezados Senhores:

Manifestamos interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr.^a Pregoeira, respectivamente, apresentar a nossa proposta como participante do Processo Licitatório N° 016/2018, Pregão Presencial N° 014/2018.

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o Contido na Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	UNIT.	TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – registre e controle informações de natureza Orçamentaria, Extra Orçamentaria, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais ditames legais: O Sistema de Contabilidade Pública junto com suas devidas alterações, atualização e implantação deve conter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão. Banco de dados consolidado, com todos os órgãos do município, sendo executados num mesmo banco de dados permitindo a emissão tempestiva de relatórios consolidado, mas com controle de permissões de acesso por usuário. Sistema adaptado as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao MCASP – Manual	Mês	12		

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

	<p>Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação; Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo “bbt”; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores; Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita; Exportação de dados para DIRF e SEFIP; Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA; Relatório com publicação do Diário Municipal; Controle de acesso e limite de ação do usuário; Sistema adaptado para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Patrimônio, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento dos bens e lançamento automático de todas as movimentações patrimoniais (Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão); Sistema integrado com o sistema de Estoque, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de mercadorias e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Farmácia Pública, realizando o lançamento da liquidação da despesa concomitante com o atesto/registro do recebimento de medicamentos e lançamento automático das baixas do estoque; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação,</p>				
--	--	--	--	--	--

	realizando o lançamento da receita concomitante com o fato gerador e inscrição/baixa da dívida ativa tributária de forma tempestiva; Sistema integrado com o sistema de Licitação, realizando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Permitindo a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório; Ferramentas do Sistema: Exportação de Dados para os Sistemas dos TCE's; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exporta DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; Exporta dados do MANAD;				
02	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 nº 101, de 4/5/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O Portal de Transparência deve ser interligado ao Sistema da Contabilidade em tempo real (obrigatório); Permitir Consultar as Despesas Orçamentárias por Fornecedor, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, por Faixa de Valores e Período; Permitir Consultar as Receitas Orçamentárias por Credor, Conta de Receita e Período; Permitir Consultar as Licitações por Número, Modalidade, Tipo de Objeto, Objeto e Período; Disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; Disponibilizar módulo geral de publicações diversas, com interface web própria e acesso através de Certificado Digital expedido por órgão certificadores.	Mês	12		
03	SISTEMA DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS versão desktop deve ter os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão	Mês	12		

	<p>anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Usar banco de dados SQL Server 2005 Express Edition; Possuir CONEXÃO on-line com o portal de NOTA FISCAL eletrônica do município via WEB e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Emitir 2º via de DAM'S de todos os impostos relativo ao município; Emitir Notas Fiscais Avulsas; No MODULO IMOBILIÁRIO deve ter controles de cadastro do imóvel com controle das unidades imobiliárias (setor, quadra, face de quadra, lote e sub-lote) da forma que o município tenha suas informações configuradas de acordo com o código tributário do municio; Cadastro e a manutenção dos logradouros do município; Cadastro e a manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro; Cadastro e controle das atualizações referente a loteamento; Cadastro e atualização de isenções por imóvel, seguindo especificações de tipo de isenção; Controle da Transmissão do imóvel, com lançamento do ITBI (Urbano e Rural) e emissão da guia para pagamento, segundo os valores de avaliação; Cadastro e controle dos valores de avaliação do imóvel; Emissão de certidões negativa, positiva com efeito negativa e diversas; No MODULO MERCANTIL deve Permitir o cadastro e a manutenção de pessoas físicas ou Jurídicas; Cadastro dos contribuintes inscritos e não inscritos no município; Controla e atualiza o cadastro dos contribuintes segundo atividade comercial e Controla a titularidade societária e os responsáveis pela empresa; Permitir a integração das empresas localizadas com o cadastro imobiliário, com atualização do uso de solo; Controla a emissão das Notas Fiscais Avulsas e Notas Fiscais das empresas, a emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes; Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas; No MODULO DAM permitir o lançamento e emissão das guias para pagamento de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás e todas as Taxas; No MODULO DIVIDA: Controle total dos lançamentos e parcelamentos dos</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>tributos em Dívida Ativa; No MODULO de ARRECADAÇÃO deve ter controle e gerencia das baixas manuais, com um controle da recepção, tesouraria e geração dos arquivos das remessas bancarias; No MODULO CERTIDÃO deve conter emissão de certidões de imóveis urbanos, imóveis rurais, mercantil, e certidões de débitos municipais; Emissão de certidões Negativa, Positiva com Efeito de Negativa e Diversas; No MODULO DE PLANEJAMENTO deve ter acesso as receitas, tributos, QDR - quadro detalhado da receita, CR contas de receitas STN, CRP contas de receitas próprias; Integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. No MODULO DE FISCALIZAÇÃO Controla toda a parte de fiscalização dos tributos. No MODULO CONTROLE DE OBRAS Controla toda a parte de documentação, liberação de alvará de controle de obras, entre outros. No MODULO ISS SIMPLES NACIONAL – Controla toda a movimentação das declarações e pagamentos efetuados pelo contribuinte. Recepção e leitura dos arquivos DAS e DAF(607); No MODULO DE ISS BANCÁRIO – Controla o ISS das instituições financeiras.</p>				
04	<p><u>SISTEMA E CONTROLE DA PATRIMÔNIO</u> Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema já vem com várias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; O sistema precisa controlar todos os imóveis com depreciação; Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Controle sobre as baixas patrimoniais; O sistema tem a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; Os bens deverão</p>	Mês	12		

	<p>estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema pode emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; Controle sobre baixas patrimoniais; Opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro; Possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens moveis;</p> <p>Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Controle e consulta por código de barras.</p>				
05	<p>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO da administração municipal e acompanhamentos dos atos, secretarias dos funcionários no Setor Público municipal: Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Instalação Imediata (24 horas); O sistema deve trabalhar simultaneamente com mais de uma unidade gestora, ter gerador de relatório. O sistema deve mostrar na tela as fórmulas de cálculos de Hora extra, adicional noturno, salário família, 1/3 de férias, 13º salário, 2/3 de férias, faltas, gratificação etc. ; Os usuários devem ter acesso para alterar as tabelas de IRRF, Salário Família, Previdência, escolaridade, cargos, classificação funcional; O sistema deve ter consultar por Nome, CPF, PIS/PASEP, Matrícula Regime, Vínculo; O sistema deve ter a opção de atualizar os cargos a partir do CBO; O sistema deve ter cálculo de salário família e pensão judicial automático e manual; O sistema deve conter log de cada usuário; Cadastro dos Funcionários ; Gerar dados para o TCE –PB; Gerar Dados para o Dirf ; Gerar dados para a RaiS; Gerar dados para o Manade – INSS; Sistema funcional em Rede; Capacitação de Usuários. Disponibilidade de acesso remoto com no máximo de 02 (duas) horas para atendimento; Visita de suporte técnico de 03 (três) vezes semanais. Controle de usuários por perfil; Controle de Remessa bancaria; Gerar remessa para os bancos: Brasil, Santander, Caixa, Bradesco, outros quando necessário convênio; Gera</p>	Mês	12		

	<p>pré-empenho contábil. Gerar gráfico com demonstrativo das despesas; Sistema integrado com o Portal de Transparência. Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.</p> <p>Relatórios Mínimos Exigidos no Sistema: Relação de Créditos dos funcionários. Folha de pagamento com margem consignável de 30%; Folha de pagamento (Valores: Bruto, Desconto, Líquido); Folha de pagamento (Bruto, Desconto, Líquido) por unidade de trabalho; Folha de pagamento (bruto, Desconto, Líquido) Regime; Ficha Financeira Anual Relatório dos maiores salários; Resumo de folha de pagamento analítica, sintética; Relação dos funcionários afastados; Relação dos funcionários Recadastrados; Relação dos funcionários não Recadastrados; Relação dos funcionários sem conta Bancária; Relação da Ficha financeira anual. Relatório estatístico por cargo; Relatório da guia de INSS; Relatório por data de admissão; Relatório da guia de Previdência Própria. Relatório de base de cálculo Previdenciário; Relatório dos funcionários e seus dependentes.</p>				
06	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE E COMPRAS</u></p> <p>Sistema completo para o Controle de Estoque específico do Setor Público e controle de compras, com os seguintes requisitos: controle geral do estoque municipal; O controle poderá ser feito ou não por programas institucionais; Controle das entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; Controle do estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; Emissão de vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Possuir Importador de Itens das Licitações Homologadas; Possuir Aplicativo WEB rodando na internet para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelo os Servidores previamente cadastrados; Além de Controlar o Estoque da Edilidade, possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas na Edilidade; Emissão de relatórios</p>	Mês	12		

	gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTLM; O sistema com a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; Banco de Dados SQL Server 2012 Express Edition ou Firebird; Suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado; Treinamento do usuário conforme a solicitação do município; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da Edilidade como também em poder de Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor; Instalação Imediata.				
07	SISTEMA DE LICITAÇÃO completo de Elaboração de Processos Licitatórios. Realizar o processo licitatório de forma clara e objetiva de acordo com a Lei 8.666/93 e suas atualizações, sendo capaz de acompanhar as diversas modalidades previstas na lei, inclusive pregão, registro de preços e contratações diretas. Controla o processo licitatório, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Registra os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra que visa a atender, o tipo de licitação e datas do processo. Possui meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços. Gera documentos necessários a preparação de cada modalidade de licitação (anexo ao edital, aviso de licitação e comprovante de entrega do edital de licitação). Permite o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração. A agilidade imposta pelo sistema Licitação reduz os custos operacionais e torna a contratação mais dinâmica e eficiente. A implantação do Sistema de Licitação contempla os seguintes requisitos: Controle e Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Solicitação permitindo a vinculação à Unidades	Mês	12		

	<p>Orçamentárias; caixa de texto para digitação da Classificação Orçamentária; importação dos itens para o sistema; Permissão para o usuário de alterar os modelos de documentos adotados pelo sistema ou mesmo implantar seus próprios documentos; Modelos pré-definidos de termos de recusa de materiais, de desistência de recurso. Sistema para ambiente Windows; Cadastro de solicitação (pedido para licitar do secretário); Cadastro de Fornecedores e emissão do registro de cadastro; Cadastrando secretaria solicitante, itens, Elaboração completa dos processos licitatórios em todas as modalidades, inclusive pregão presencial; Possui Formulário de Solicitações dos Itens a serem licitados inclusive com Planilha de Obras e com Importador de Planilhas do Excel; Geração e envio dos processos para o SIAI; Relatórios completos para as emissões de todo o processo licitatório e tabelas de apoio; Emissão completa de relatório para conferência dos itens, assim também como tabelas auxiliares; Banco de Dados SQL Server versão mais atual ou Firebird, ou compatível para interagir com programas existentes nesta edilidade. Possui todo o Quadro Detalhado da Despesa orçado para o Exercício para ser vinculado as Solicitações dos Processos Licitatórios; Exporta os Itens da Cotação de Preço para dos Participantes do Processo Licitatório em Planilhas do Excel; Importação da Cotação de Preço dos Participantes de Processos Licitatório em Planilhas do Excel para o sistema; Emite Ata do Pregão Presencial por Item/lote; Todo processo licitatório realizado em uma única tela; Possui todos os Modelos de Textos de todas as Modalidades Licitatórias subdivididos por Tipo de Objetos Licitados e permitindo total personalização de textos. Possui Ferramenta de Exportação de todos os Processos Licitatórios Homologados para os Sistemas de Contabilidade e Controle de Estoque. O suporte será feito via on-line e in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado.</p>				
08	<p>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</p>	Mês	12		

	Servidor para utilização de suas informações pessoais.				
--	--	--	--	--	--

Importa a presente proposta em R\$ __(.....)

Validade da Proposta 60 dias

Valor total da proposta: R\$ (.....)

Data da Abertura:

Validade da Proposta: dias

Forma de Pagamento:

Razão Social

Cargo Responsável

CPF N°

Dados Bancários.....

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os encargos, tributos, impostos e demais despesas necessárias para a realização dos serviços

Data da Proposta:

Local/Data

Carimbo e assinatura da empresa: