



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 08-002/2017

O **MUNICÍPIO DE VALENTE, estado da Bahia**, mediante o **PREGOEIRO, Agamenon Pinto da Silva e Silva**, torna público que, conforme autorização contida no processo licitatório nº **08-002/2017**, datado de **20 de fevereiro de 2017**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE** que reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e das legislação pertinentes e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2017
DATA DA REALIZAÇÃO: 20/02/2017
HORÁRIO: 08:00 hs

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Valente-Ba, para serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: **Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Controle de Compras Folha de Pagamento, Contratos, Licitações, Patrimônio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

1.2 A licitação será **MENOR PREÇO POR LOTE**, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem. **Todos os sistemas devem funcionar em plataforma WEB.**

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Os documentos deverão ser apresentados na forma do art. 32 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 2.2** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e:
- 2.3** Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2.4** Não estejam sob processo de falência ou Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação judicial ou extrajudicial.
- 2.5** Nenhum representante poderá representar mais de uma sociedade empresarial licitante.
- 2.6** É vedada a participação de Sociedades que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos e entidades Federais, Estaduais ou Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

2.7 É vedada a participação de sociedades empresariais que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inc. III, da Lei 8.666/93.

2.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

3.0 OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE EFETUAR A VISITA TÉCNICA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE-BA, 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DA LICITAÇÃO.

4.0 AS MICRO EMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), APLICAM-SE NO QUE COUBER AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006.

5.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1 Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo as Propostas de Preços (Envelope nº. 01) e os

5.2 Documentos de Habilitação (Envelope nº. 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

5.3 OS ENVELOPES DEVERÃO SER APRESENTADOS SELADOS APENAS COM COLA, E NO ATO DE ENTREGA, APÓS RUBRICADOS PELOS LICITANTES, A EQUIPE DE APOIO LACRARÁ NAS EXTREMIDADES COM FITA ADESIVA TRANSPARENTE GARANTINDO A TOTAL INVIOABILIDADE DOS MESMOS.

5.4 A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo III, deverá ser apresentada por fora do Envelope nº. 02 Habilitação, juntamente com a Carta de Credenciamento.

6.0 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

a) Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto ao Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

b) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou Carta de Credenciamento (Anexo IV), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresarial proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, inclusive dentre outros poderes o direito de renunciar ao Prazo de Recurso estabelecido em Lei;

c) O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

7. 0 DA PROPOSTA

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste ato convocatório, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/contato da sociedade empresarial.
- b) Preço unitário para cada item expresso conforme Termo de Referência, em moeda nacional, incluídas todas as despesas com tributos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas.
- c) Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- d) Prazo de entrega do objeto ora adquirido deverá ser em até 10 (dez) dias, contados da data de emissão da ordem de compra.
- e) O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal / Fatura, mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o INSS, FGTS e CNDT.
- f) Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**.

7.2 A licitante deverá apresentar, junto à proposta de preços, os dados do representante legal (nome, qualificação, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme modelo (Anexo V) a este edital.

7.3 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu prospecto, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado.

7.4 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: transporte, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

7.6 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

7.7 A licitante deverá declarar que fornecerá o sistema de acordo com o ANEXO (Termo de Referência) deste edital.

8. 0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto desse processo licitatório, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

0303 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

2.003 – MANUT. E ADM. DE PESSOAL/SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E ENCARGOS GERAIS

3.3.9.0.39.11 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

0100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

9.0 HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

9.1.1 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

9.2 Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) Comprovação de que a licitante possui **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** no mínimo de 10% do valor estimado da licitação, conforme dispõe o art. 31, § 3º da Lei 8.666/93.

9.5 Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de pelo menos 1(um) atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.6 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

9.7 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação.

10 DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes 10 (dez) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro aqui estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

10.2A abertura da sessão dar-se-á no horário estabelecido neste edital.

10.3 Haverá a Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por sociedade empresarial.

10.4 Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

10.5 Recolhimento dos envelopes de proposta e dos documentos de habilitação.

10.6 Abertura dos envelopes contendo as propostas, seguida de leitura, em voz alta, dos preços cotados.

10.7 Análise das propostas de preços.

10.8 Só serão classificadas as propostas que estejam em consonância com o exigido no edital, em conformidade com as especificações nele exigidas.

10.9 Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com as solicitações no Edital.

10.10 Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais.

10.11 Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.

10.12 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão, além da que ofereceu menor preço as sociedades empresariais ofertantes das 02 (duas) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

10.13 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o Pregoeiro.

10.14 A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a sociedade empresarial ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes.

10.15 Ordenamento das sociedades empresariais por preço.

10.16 Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

10.17 Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

10.18 Constatando o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

10.19 Se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.20 Adjudicação do objeto ao vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.21 Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes.

10.22 Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor;

10.23 No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por Lote**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

11.2 A não cotação de qualquer item pertencente ao objeto licitado, ensejará a desclassificação da proposta.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade do Senhor Prefeito e só poderá ser realizada após os prazos recursais, o julgamento dos recursos interpostos ou, em havendo renúncia expressa ao direito de recurso pelos proponentes que ofertaram lances, pode ser realizada a qualquer tempo.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, ou dirigida a autoridade incompetente ao pregão;

13.1.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital do Pregão, diante da Prefeitura Municipal de Valente-Ba – Bahia, o licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão;

13.1.2 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao Pregoeiro, e não serão aceitos pedidos de impugnação via e – mail, fac-smile ou qualquer outro meio eletrônico;

13.1.3 As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Sala de Licitações, sítio à Praça Getúlio Vargas, nº 01, Valente-Ba, das 08hs às 17hs horas, de segunda a sexta – feira, em dias úteis, e, estes não serão de forma alguma analisados se forem interpostos via postal, via e – mail, fac-smile ou qualquer outro meio eletrônico;

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará preclusão do direito de recurso;

13.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente;

13.5 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeito suspensivo.

13.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, no endereço citado abaixo, o qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência, não sendo conhecido recursos e contra-razões dirigida a autoridade incompetente ao pregão.

13.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

13.9 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da COPEL, situada na à Praça Getúlio Vargas, nº 01, Valente-Ba.

14 INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Homologada a licitação pelo Sr. Prefeito, o Município poderá emitir a nota de empenho ou firmar contrato específico com a proponente vencedora, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital;

14.2A proponente vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador;

14.3 Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o Contrato nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias;

14.4O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

14.5 No ato da contratação, a proponente vencedora, se representada por mandato, deverá apresentar documento de procuração, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da sociedade empresarial;

14.6A licitante obriga-se a aceitar, os acréscimos ou supressões ao Contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

15 ENTREGA DO MATERIAL

15.1O objeto do presente contrato, que deverá estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento e ser entregue em 10 dias da solicitação da secretaria, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações; e

b) DEFINITIVAMENTE, por servidor capacitado do órgão fiscalizador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove qualidade do sistema e consequente aceitação.

15.2 Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

15.3 Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema informatizado, os servidores envolvidos na operacionalização do sistema e indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, que ocorrerá nas dependências da prefeitura.

16 DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

I. Dos Direitos

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

II. Das Obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) fiscalizar a execução deste Contrato; e
- c) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto desse edital, conforme solicitado no Anexo II;
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- g) não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;

17. PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 10. (dez) dias, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o INSS, FGTS e CNDT e do recebimento definitivo do Sistema.

17.2 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira;

17.3. Poderá existir vários faturamentos, por Autorização de Fornecimento, e de acordo com o número de solicitações.

17.4 A contratação terá valor global estimado pagando-se tão somente as quantidades efetivamente fornecidas não podendo a **CONTRATADA** findo o contrato reclamar qualquer saldo porventura existente referentes aos serviços não fornecidos.

18 PENALIDADES

18.1 Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

18.2A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

a. SANÇÕES

A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

ii. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

iii. Multas:

18.3 Em caso de inadimplência contratual e o não fornecimento do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitar-se-á a CONTRATADA à aplicação de multas e sanções de acordo com abaixo estabelecido.

I - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante no item 13, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia de atraso, calculada sobre o preço total das quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO;

II - A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

III - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

IV - O MUNICÍPIO para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

V - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

VI - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

19. DO PRAZO

19.1 O prazo de vigência deste certame será de 12(doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ter seu prazo prorrogado se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente;

20.2 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos;

20.3 Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público à Administração;

20.4 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Prefeito Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

-
- 20.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;
- 20.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 20.7 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 20.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta;
- 20.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse público a Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 20.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em jornal de grande circulação;
- 20.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente;
- 20.12 A participação da proponente nesta licitação implica-se na aceitação de todos os termos deste Edital;
- 20.13 Fica designado o foro da Cidade de Valente-ba, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22 Anexo do Edital

- Anexo I-Minuta de contrato;
- Anexo II- Termo de Referência;
- Anexo II-A Proposta de preço (modelo);
- Anexo III-Declaração de atendimento às condições de habilitação (Modelo);
- Anexo IV-Carta de credenciamento (modelo)
- Anexo V-Dados para assinatura do Contrato;
- Anexo VI-Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Valente-Ba, 07 de fevereiro de 2017.

AGAMENON PINTO DA SILVA E SILVA
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____ (MINUTA)

Contrato de FORNECIMENTO que celebram entre si o MUNICÍPIO DE BAHIA e a sociedade empresarial.....

O **Município de**, inscrito no CNPJ nº _____ com sede na Rua _____ – BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a sociedade empresarial **SOCIEDADE EMPRESARIAL**, com sede à **(ENDEREÇO)**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **CNPJ** representada neste ato por **NOME, PROFISSÃO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL**, portador da carteira de identidade nº **CI**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº **CPF** residente e domiciliado na **ENDEREÇO REPRESENTANTE LEGAL**, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas adiante firmadas, resolvem pactuar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº ____/2017**, e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, a legislação pertinente as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas que se anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

2.3 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Valente-Ba, para serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: **Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Controle de Compras Folha de Pagamento, Contratos, Licitações, Patrimônio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

2.4

2.5 §1º – A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

0303 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
2.003 – MANUT. E ADM. DE PESSOAL/SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E ENCARGOS GERAIS
3.3.9.0.39.11 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES
0100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para total fornecimento do objeto deste instrumento.

§1º – O pagamento será realizado pela unidade compradora, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, e de termo de recebimento definitivo mediante prévia comprovação de regularidade da sociedade empresarial perante o INSS e FGTS.

§2º – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

§1º O objeto do presente contrato, que deverá estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento, será recebido até 10 (dez) dias da solicitação da Secretaria:

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do sistema com as especificações; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor capacitado do órgão fiscalizador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove qualidade do sistema e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17 Dos Direitos

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Das Obrigações

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- iv. efetuar o pagamento ajustado;
- v. fiscalizar a execução deste Contrato; e
- vi. dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) fornecer o sistema na forma ajustada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- g) não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h) os serviço deverá ser implementado no prazo de 90 (noventa)dias .

CLÁUSULA SEXTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES

A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas:
- c) Em caso de inadimplência contratual e o não fornecimento do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitar-se-á a **CONTRATADA** à aplicação de multas e sanções de acordo com abaixo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

- I - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante no item 13, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia de atraso, calculada sobre o preço total das quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO;
- II - A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;
- III - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa;
- IV - O MUNICÍPIO para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial;
- V - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.
- VI - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.
- VII - Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato só poderá ser procedida mediante Termo Aditivo, assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção do objeto do contrato pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior.

§ 2º – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

§ 3º – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

Fica estabelecido que na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste Contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO

O Contrato vigorará por () meses contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TREINAMENTO

Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores envolvidos na operacionalização do sistema e indicados pela Prefeitura. Englobando o corpo fiscal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, que ocorrerá nas dependências da prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO:

A contratada prestará suporte nas questões referentes a dúvidas e problemas inerentes a operação dos sistemas, através de consultores técnicos, que estarão disponíveis via telefone ou internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de..... Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes **CONTRATANTES**, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual forma e teor.

.....- BA, ____ de _____ de 201.

PREFEITO
CONTRATANTE

X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO Nº 08-002/20.17 (Processo Administrativo n.º 023/2017)

SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA OS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA.

1. DO OBJETO

2.6 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Valente-Ba, para serviços de locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos seguintes softwares: **Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual), Portal da Transparência Pública, Controle de Compras Folha de Pagamento, Contratos, Licitações, Patrimônio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

Obs.: Todos os sistemas contemplados no objeto deste edital devem ser 100% Web

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Valente-Ba, visa suprir a necessidade de promover uma melhor integração das diversas Secretarias Municipais, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos, pretende-se com esta contratação, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.

A locação dos referidos sistemas tem como objetivo informatizar de forma integrada as atividades dos diversos órgãos da Administração Municipal, permitindo um efetivo controle das ações de cada órgão, auxiliando o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

Inicialmente cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple integralmente todos os módulos de sistema de informática da Prefeitura Municipal Valente-Ba.

Esta facilidade com a integração dos sistemas evita o retrabalho e só é possível através de um sistema integrado e que atende todas as áreas da Prefeitura, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do Sistema a ser contratado.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.0 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA

- Os sistemas devem funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações;
- Os sistemas devem suportar os navegadores Safári, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome, garantindo um grande leque de compatibilidade;
- Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas;
- Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows 7, MacOS e Linux na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;
- Os sistemas devem usar de forma intensiva a tecnologia Ajax, quando rodar na plataforma J2EE;
- Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação: tomcat, JBoss ou IIS, para permitir a escolha do que apresentar maior performance no mesmo cenário de hardware;
- Os sistemas devem possuir interface em HTML, CSS e rodar Java Script na camada cliente;
- Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados Relacional MS SQL Server Enterprise e a empresa Contratada deverá fornecer licença para uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

-
- Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
 - A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
 - Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
 - Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, Arquivo texto e RTF, garantindo diversas possibilidades para a saída dos relatórios;
 - Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados;
 - Os Sistemas devem permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos;
 - Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa;
 - Os Sistemas devem imprimir uma listagem dos registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid, pelo próprio usuário, sem a necessidade de criar novos relatórios;
 - Os Sistemas devem exportar os registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid pelo próprio usuário, nos formatos HTML, XML e arquivo texto;
 - Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar as colunas indesejáveis, feito pelo próprio usuário;
 - Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita fixar o posicionamento de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
 - Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita modificar a ordenação de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
 - Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário;
 - Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos, facilitando o entendimento sobre os atributos das telas;
 - Os sistemas devem possuir um ambiente integrado para desenvolvimento de software (IDE – Integrated Development Environment), com um editor de formulários e fluxogramas (regras de negócio), sem fazer utilização de códigos escritos, permitindo que a equipe de tecnologia da contratante, visualize e conheça o fluxo dos processos ativos no sistema, bem como sua documentação;
 - Os sistemas devem possuir um ambiente integrado para desenvolvimento de software (IDE – Integrated Development Environment), com editor de relatórios que suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento de dados, código de barras e gere exportação em arquivos de texto separados por um delimitador, permitindo que a equipe de tecnologia da contratante crie seus próprios relatórios;
 - Os sistemas devem permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
 - Os sistemas devem consumir e permitir o consumo de regras de WebService, para facilitar a comunicação com ferramentas externas de terceiros;
 - Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo;
 - Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema;
 - Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de menu, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
- Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
- Os sistemas devem possuir rotina que gerencie o backup e restore do banco de dados, pelo próprio sistema;
- Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação;
- Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do log, de acordo com o seu registro de utilização, a fim de rastrear as trilhas de operação para auditoria;
- Os sistemas devem possuir nativamente suporte a identificação biométrica, para evitar o uso de senhas difíceis demais para memorizar ou de senhas fáceis demais para permitir fraude;
- Os sistemas devem permitir controlar o acesso geral, ou de determinadas telas ou funcionalidades, através uso de leitor biométrico, como ferramenta de segurança, sem a necessidade de digitar o login (usuário e senha);
- Os sistemas devem suportar certificação digital, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente.

A CONTRATADA deverá manter um backup no servidor do município e hospedar o sistema na nuvem.

4.0 Funcionalidades exigidas para os sistemas:

4.1 Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Controlar a programação financeira;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;
- Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
- Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- Possibilitar a integração como Sistema de Compras;
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interessado do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- Gerar os razos sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimônio e de Apuração;
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
- Possibilitar o registro de Sub-Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
- Possibilitar a anulação de empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- Gerar relatórios de saldo das disponíveis de dotações, de saldo de empenhos globais e outros de interessado do Município;
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo o lançamento necessários;
- Fazer o lançamento de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimônio e de apuração, conforme o caso;
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso;
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e a apuração do resultado;
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos de Sub-Empenhos;
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações das dotações;
- Registrar bloqueio e desbloqueio das dotações;
- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pelo atendimento ao exercício;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização das dotações com saldo insuficiente para o porte da despesa;
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstrem a fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
- Estar de acordo com as regras definidas pela Portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
- Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a Portaria 749/2009 e as definições constantes antes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos de contabilidade (plano-anual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de seu sistema web, garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de revisão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- Geração de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- Inclusão de retenções em despesas extras orçamentárias;
- Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- Validação dos vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- Validação do cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.

4.2 Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da Lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
- Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- Ser totalmente integrado como PPA, LDO e Execução;
- Permitir a integração e o acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar a integração e a comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
- Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- Elaborar as atividades e funções programáticas;
- Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- Emitir os diversos anexos e relatórios que integram a Lei Orçamentária Anual.

4.3 Sistema Integrado de Lei Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública para o ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
- Apresentar simplicidade na cadastramento da Lei;
- Apresentar facilidade na localização dos registros;
- Possuir integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- Orientar a elaboração da LOA;
- Permitir a descrição das ações, com o também a definição do produto, base legal das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- Emitir diversos anexos e relatórios que integram a Lei Diretrizes Orçamentárias.

4.4 Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA)

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei Diretrizes Orçamentárias);
- Controlar o Planejamento do Quadriênio;
- Permitir consultas rápidas das situações de um determinado programa ou ação;
- Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte e financiamento;
- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a descrição das ações, finalidades, com o também a definição do produto, situação, base legal das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim com os índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

4.5 Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública

- Ser um módulo componente da solução de Lei Orçamentária Anual (LOA), Execução da Contabilidade Pública e Financeira e Controle, e estar integrado de forma nativa a estas soluções;
- Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
- Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
- O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;
- O Número do processo de execução da despesa, quando existir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
- A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
- A previsão da receita;
- Os lançamentos de receitas;
- As receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias;
- Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98 que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supra citada LEI.

4.6 Sistema Integrado de Compras

CADASTROS

- Permitir o cadastro Fornecedor, pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
- Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
- Permitir o cadastro de Forma de Pagamento;
- Permitir o cadastro do Forma de Entrega;
- Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;
- Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
- Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada.

4.7 Sistema Integrado de Folha de Pagamento

CADASTROS

- Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, Foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

bancos existentes.

- Possuir cadastro de agências bancária com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários, etc.
- Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
- Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário).
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.
- Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
- Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
- Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) ou Percentuais.
- Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba
CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família, etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
- Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
- Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
- Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
- Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
- Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
- Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referencia de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
- Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).
- Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
- Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
- Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
- Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
- Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
- Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (Cargo, Regime, Centro de Custo, Unidade ou Geral).
- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
- Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
- Possuir rotina no momento de calculo da folha que exhibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
- Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo)
- Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- Possuir na tela de afastamento um informativo que exhibe em caso de Licença Premio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
- Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICCOB.
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (GRCONSIG).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica (GRCONSIG).
- Permitir a importação de de Arquivo para Pagamento PASEP.
- Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.
- Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SICAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferencia de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferencia de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).
- Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de inss, irrf, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- Possuir relatório de resumo inss por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
- Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
- Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Premio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

4.8 Sistema Integrado de Contratos

- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
- Cadastrar e controlar de aditivos dos contratos;
- Controlar de prazos de término dos contratos;
- Informar dotações orçamentárias e posteriores apostilamentos.
- Controlar das publicações realizadas do contrato.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
- Permitir o cadastro de todos os centros de custos e seus responsáveis;
- Possuir o cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
- Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA- Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

4.9 Sistema Integrado de Licitações

CADASTROS

- Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, centro de custo, responsável e endereço;
- Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
- Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
- Permitir o cadastro de Veículo de Publicação;
- Permitir o cadastro do Produto, Ramo de Atividade e Família;
- Permitir o cadastro de Unidade de Medidas;
- Permitir o cadastro de Cargo.

ROTINAS E FUNCIONALIDADES

- Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
- Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- Definir o Vencedor de forma automática, conforme é cadastrado a cotação;
- Permitir a criação e edição de modelos de Editais e Anexos; .
- Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
- Permitir cadastrar a rodada de lances do Pregão;
- Permitir integração com os sistemas de Contabilidade;
- Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.

RELATÓRIOS

- Possuir Relatórios de Listagens Gerais;
- Possuir Relatório de Cotação;
- Possuir Relatório Gerenciais;
- Possuir Relatórios de Ofícios e Pareceres;
- Possuir Relatórios para emissão dos Editais;
- Possuir Relatórios para emissão dos Anexos;
- Possuir Relatório dos Mapas;
- Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos;
- Possuir Relatório de Fechamento;
- Possuir Relatórios de Dispensa;
- Possuir Relatório de Inexigibilidade.

4.10 Sistema Integrado de Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

-
- Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
 - Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
 - Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
 - Permitir o cadastro de unidade de medidas;
 - Sistema deverá possuir cadastro das Comissões Patrimonial;
 - Sistema deverá possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
 - Sistema deverá possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e Bem;
 - Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
 - Permitir o cadastro de localização;
 - Permitir o cadastro de cargos;
 - Permitir o cadastramento de Classe do Bem com definição de vida útil, valor residual, método de mensuração inicial e redução de valor;
 - Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
 - Sistema deverá possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;
 - Sistema deverá partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
 - Permitir o tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
 - Sistema deverá permitir o tombamento dos bens em série;
 - Sistema deverá contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;
 - Sistema deverá contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
 - Sistema deve contemplar a Exclusão em série;
 - Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
 - Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
 - Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
 - Sistema deve possuir rotinas de Reavaliação, Redução de Valor Recuperável (Imparment) e Ajuste de Exercício Anteriores com variação a maior ou a menor;
 - Sistema deve contemplar as formulas de calculo patrimonial conforme Método Linear ou Cotas Constantes, Unidades Produzidas e Soma de Dígitos;
 - Sistema deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
 - Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
 - Sistema deve possuir atualização automática via Live Update;
 - Sistema deve possuir Gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por Centro de custo;
 - Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
 - Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade como MCASP/STF;
 - Resumo Mensal por Evento Contábil;
 - Livro Tombo;
 - Sumário do patrimônio;
 - Sumário do patrimônio por Faixa de valor;
 - Relatório de Informação do Movimento Contábil;
 - Histórico do Movimento Contábil;
 - Relação de manutenção por Bem;
 - Relatório de Transferência de Bens;
 - Relatório de Baixa dos Bens.
 - Relatório de Inventário.
 - Termo de responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Relatório de Bens Adicionado.

Obs: Os sistemas solicitados no objeto deverão atender integralmente aos requisitos de funcionalidades do item 4.0, que englobam do item 4.1 ao item 4.10.

4.10 Sistema de Arrecadação Municipal

- Permitir cobrança de impostos e taxas municipais;
- Emissão de certidões (negativa, positiva, positiva com efeito de negativa);
- Controle de construções (Cadastro, Alvará, Habite-se, ISS, Integração com SISOBRA);
- Cadastro e consulta de todos os débitos de um contribuinte, imóvel, empresa ou autônomo;
- Emissão e gestão de parcelamentos de débitos e dívida ativa;
- Controle de ITBI Urbano e Rural;
- Controle e emissão de Notas Fiscais Avulsas;
- Controle de Documentos Fiscais (AIDF, Autenticação, Extravio, Devolução, entre outros);
- Gestão e cobrança de Dívida Ativa (Livros, Notificações, CDA, Petições, Controle de processos judiciais);
- Módulo de REFIS;
- Gestão de Fiscalização e Auditoria (OS, Ação Fiscal, TIAF, Autos de Infração, Planilhas de levantamento fiscal de ISS, Produtividade de Fiscais e Auditores);
- Integração com bancos e gráficas para emissão de carnês e retorno de pagamentos;
- Controle de Incentivos Fiscais (MEI, ME, EPP, Simples Nacional);
- Controle de multas e devoluções impostas pelo Tribunal de Contas;
- Integração com sistemas contábeis, NFS-e e Geoprocessamento;
- Gráficos;
- Relatórios operacionais;
- Relatórios gerenciais (analíticos e sintéticos);
- Controle de acesso às funcionalidades do sistema por usuários ou perfil;
- Permite acesso remoto via internet;
- Gerenciador de relatórios integrado;
- Emissão de Taxas Diversas
- Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviço fora do município
- Rotinas de ISS (Declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);
- Emissão de Guia de Pagamento de parcelamentos;
- Acompanhando de processos tramitados na prefeitura;
- Emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoas físicas;
- Verificação de autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;
- Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e débitos anteriores;
- Emissão de Guia de Pagamento da taxa de Alvará;
- Suporte técnico via telefone e internet (chat e conexão remota).

4.12 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

- Permitir emissão de notas fiscais de serviços eletrônica através do site da prefeitura ou web services;
- Preenchimento automático dos dados do tomador;
- Consulta e impressão de nota fiscal de serviço eletrônica;
- Envio de nota fiscal de serviço eletrônica de forma automática, via e-mail;
- Emissão de Guia de Pagamento (DAM) por Nota, Lote ou Competência;
- Personalização da nota fiscal através da logomarca da empresa
- Documentação (Manual, Perguntas e Respostas, Legislação)
- Relatórios gerenciais (Módulo Administrativo)
- Relatórios para fiscalização e auditoria (Módulo Administrativo)
- Acesso para contadores
- Escrituração e emissão de guias de pagamento para serviços tomados
- Cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

- Substituição de notas fiscais de serviços eletrônicas
- Registro, consulta e emissão de notas através de RPS
- Emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços avulsas para
- prestadores de serviços autônomos
- Suporte técnico via telefone e internet (chat e conexão remota)

5.0 Os serviços de implantação serão realizados da seguinte forma:

Implantação do sistema, banco de dados e serviços relacionados ao funcionamento pleno do sistema. Como funcionamento pleno do sistema, entende-se o acesso às telas e dados conforme originalmente fornecido pela CONTRATADA, além do cadastro inicial dos usuários e seus respectivos perfis. Na implantação deverá ser feito o levantamento com vistas à adequação dos sistemas.

Migração de dados: Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

Adequação dos sistemas: Entende-se como adequação dos sistemas, a promoção dos sistemas originalmente entregues pela CONTRATADA ao modelo mínimo exigido pela Prefeitura de Valente-Ba, descrito no Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados.

O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, à todos os usuários de todos os sistemas.

6.0 Suporte Técnico

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais, além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

Suporte Técnico via telefone: A Contratada deverá manter serviço de suporte Técnico via telefone ou *chat on-line* ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

7.0 Da Prova de Conceito

O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções, em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

8.0 Reajuste e Estimativa de Preço

O preço foi mensurado a partir de cotações do mercado e é composto da seguinte forma:

O valor estimado para locação, manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos sistemas para o período de até 31 de dezembro de 2017, incluindo a implantação é de: **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).**

A proposta de preços deverá ser apresentada pela LICITANTE de acordo com o padrão do Anexo II (A)

10.0 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A Licitante deverá declarar formalmente através do seu representante legal que atende aos requisitos de habilitação e exigências técnicas, previstos no Termo de Referência e Edital. O objetivo desta declaração é evitar a tentativa de licitantes em tumultuar ou frustrar a busca de melhor proposta pela Administração Pública, cuja declaração falsa implicará em infração prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, além de ilícito administrativo sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

10.0 Da Visita Técnica

11.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar visita técnica 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (75) 3263-2562, com o Sr Agamenon Pinto da Silva e Silva.



PREGÃO Nº 08-002/2017
(Processo Administrativo n.º 023/2017)

ANEXO II (A)
PROPOSTA DE PREÇO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Mensal	Valor Total para 10 meses
1	1	Locação e Manutenção dos Sistemas Integrados de Contabilidade Pública, incluindo os módulos de Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
	2	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Folha de Pagamento	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00
	3	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
	4	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Patrimônio	R\$ 900,00	R\$ 9.000,00
	5	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Controle de Compras	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
	6	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Contratos	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
	7	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Financeiro	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
	8	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Licitações	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
	9	Locação e Manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
2	10	Locação e Manutenção do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
	11	Locação e Manutenção do Sistema de Arrecadação Municipal	R\$ 900,00	R\$ 9.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 132.000,00 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL REAIS)

Obs.: A proposta deverá contemplar todos os itens do objeto da licitação, o licitante que não cotar todos os itens da proposta de preços, será automaticamente desclassificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017

(Processo Administrativo n.º 023/2017)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da sociedade empresarial)

A(Razão Social da sociedade empresarial), CNPJ n.º, localizada na **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2017**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela sociedade empresarial)



PREGÃO Nº 08-002/2017
(Processo Administrativo n.º 023/2017)

ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ASSUNTO : _____ , objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº /**

Designação de Representante
Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº /2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da sociedade empresarial bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 201
Local e data

Carimbo e assinatura



PREGÃO Nº 08-002/2017
(Processo Administrativo n.º 023/2017)

ANEXO V - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PROPONENTE					
NOME DA SOCIEDADE EMPRESARIAL					
C.N.P.J. N.º					
ENDEREÇO					
TELEFONE		FAX		E-MAIL	

REPRESENTANTE LEGAL DA SOCIEDADE EMPRESARIAL (pessoa que assinará o contrato)			
NOME COMPLETO			
C.I. N.º			
C.P.F. N.º			
PROFISSÃO			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO RESID.			

_____, ____ de _____ de _____.
Local e data

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Getúlio Vargas, 01 – Valente – Ba

CNPJ – 13.845.896/0001-51

PREGÃO Nº 08-002/2017
(Processo Administrativo n.º 023/2017)

ANEXO VI

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.
aprendiz ().