



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017– PMB**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BREVES**, localizada na Praça 03 de Outubro, nº 01, Centro, CEP 68.800-00, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**, para fornecimento por um período de **doze (12) meses**, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital, inaugurado pelo Processo Administrativo nº 037/2017, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2010, Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Municipal nº01, de 09 de dezembro de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste Edital e seus anexos ocorrerá na Prefeitura Municipal de Breves, data e horário seguintes:

ENDEREÇO: Praça 03 de Outubro, Nº 01, Bairro Centro.

DATA: 08 de Maio de 2017

HORA: 09:00 hs às 09:15hs (Credenciamento e entrega dos envelopes de proposta e habilitação)

HORA: 09:16 hs (Abertura das Propostas e Habilitação)

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, PREGÃO PRESENCIAL**, conforme condições, quantidades estimadas e características descritas e especificadas no anexo I deste instrumento convocatório, que passa a fazer parte integrante deste Edital independente de transição.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital.

2.2. Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

2.3. Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar nº 128/08.

2.4. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

2.5. O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (Anexo VII).

2.6. Este procedimento será realizado com a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em observância ao Art. 33º da LEI COMPLEMENTAR Nº. 001, de 09/12/2010, bem como o disposto nos Arts. 47 e 48, INCISO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DO ART. 33, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2010.

2.7. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital.

2.8. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

2.8.1. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Breves.

2.8.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

2.8.3. Pela simples participação no presente processo licitatória, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital.

3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 90 (noventa) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

3.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, incluindo a mão-de-obra necessária a operação dos veículos e máquinas, bem como, as despesas com manutenção.

3.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeiro inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

3.4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

3.5. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços do produto, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento nos termos do Artigo 65, II, “d”, da Lei 8.666/93.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

3.6. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

3.7. Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

3.8. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços do combustível no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas na Imprensa Oficial."

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Breves e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura Municipal de Breves não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

4.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Breves optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

4.2.2. A pregoeira da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

4.2.3. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a pregoeira solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

4.2.4. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e a pregoeira da ata deverá convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, a pregoeira procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

4.4. Fica vedada adesões à ata de registro de preços, resultante deste processo de licitação.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. Na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação.

5.2. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão entregar a Pregoeira, em envelopes separados e fechados, não transparentes, a "PROPOSTA" e a "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO", contendo na parte externa a data, número do envelope, órgão licitador, nº do pregão, nome da empresa e CNPJ.

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

EDITAL DO PREGÃO Nº ____/2017

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ Nº

ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

EDITAL DO PREGÃO Nº ____/2017

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ Nº

ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE

5.3. Não será permitida a participação de empresas por remessa postal.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2. No caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

6.3 - Deverão apresentar, também, declaração de que ostentam a condição de MEI, ME e EPP, que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006 (Anexo VII).

6.4 - Os documentos mencionados nos itens 6.1, 6.2, 6.3 deverão ser entregues a pregoeira **fora do envelope de "Documentação/Habilitação"**.

6.5. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

6.6. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente e acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

6.7. Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

6.8. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.9. Os proponentes deverão apresentar declaração de ciência nos termos do modelo do Anexo VI, que por intermédio de seu representante legal DECLARA, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta deverá ser digitada por computador, no idioma português do Brasil, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da licitante, devendo constar:

- a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) conter preço unitário e total de cada item cotado, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, sendo que no valor total será considerado também duas casas decimais;
- c) conter a indicação de uma única marca e referência para cada item, sem prejuízo da indicação de todas as características do produto cotado, com especificações claras e detalhadas, inclusive tipo, referência, observadas as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- d) A Contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado, na forma e locais indicados na solicitação, no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho ou do Pedido de Fornecimento;**
- e) o prazo de validade da proposta que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega;
- f) declaração expressa preferencialmente nos seguintes termos: *“os preços ofertados englobam todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.”*
- g) indicar o nome do **Banco, Agência e Número da Conta Bancária**, onde será depositado o pagamento das obrigações compactuadas.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

7.2. Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente Edital, obrigando-se o proponente à entrega de produto que atenda em plenitude às condições do Anexo I.

7.3. Caso os prazos de que trata o item 7.1, letras “d” e “e” e declaração da letra “f”, não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7.5 – Os itens exclusivos estarão identificados na planilha de propostas contendo descrição com o seguinte texto: EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP.

7.6 - Caso Médias e Grandes empresas apresentem propostas nos itens reservados para a participação exclusiva do MEI/ME/EPP elas serão desconsideradas no momento de abertura de propostas.

8. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das propostas será adotado o critério **de menor preço por item**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

8.2. A pregoeira poderá se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

8.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive quanto aos quantitativos e preços.

8.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.5. A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

8.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

8.7. **Serão classificados** pela pregoeira os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço por item, em conformidade com o Anexo I, e as propostas em valores sucessivos superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.8. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.7, a pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.9. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e no termo de referência.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

8.10. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.10.1. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, ficará excluída dessa etapa e será mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.11. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público.

8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 9 deste Edital.

8.13. Encerrada a etapa competitiva, serão ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.14. A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.15. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.16. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.17. A adjudicação será realizada por item.

8.18. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceita, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

8.19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

8.20. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

8.21. Negociação e Participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;

8.21.1. Considerada a oferta de menor preço aceitável nos lances, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.21.1.1. Se a proposta/lance da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta/lance e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta/lance sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

8.21.1.2. Na hipótese da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual melhor classificada não apresentar nova proposta/lance, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

8.21.1.3. Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

8.21.1.4. Uma mesma empresa poderá dar lances sucessivos sem que outra empresa tenha dado lances.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - As Licitantes cadastradas deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

I – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV – Inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V – Inscrição Estadual – Ficha de Inscrição Cadastral – FIC.

VI – No caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>

VII – Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação (anexo V);

VIII – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93) (Anexo IV);

Habilitação Econômica e Financeira:

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

IX – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, emitida, no máximo, 06(seis) meses antes da data de abertura do Pregão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

Habilitação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

X – Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

XI – Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de:

- a) "Certidão quanto a **Dívida Ativa da União**", expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional;
- b) "Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal;
- c) A documentação exigida no subitem VI letras **"a"** e **"b"** poderá ser substituída pela certidão negativa conjunta de débito com a Receita Federal e INSS (Conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

XII – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

XIII – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

XIV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – emitida no site Tribunal Superior do Trabalho;

Habilitação Qualificação Técnica:

XV – Alvará de licenciamento de funcionamento municipal da empresa licitante. Respeitada individualidade de cada cidade ou estado sede da licitante.

9.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio ou impresso por meio eletrônico ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.2.1. Quanto a autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a pregoeira poderá efetuar pesquisa através de consulta aos seus respectivos sites oficiais.

9.3. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.5. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

9.6. Em todas as hipóteses referidas nos 7.1 e 7.2 deste edital, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

9.7. Quando o documento e/ou certidões apresentadas não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão de que trata o inciso V do subitem 7.1. deste Edital.

9.8. As licitantes cadastradas na Prefeitura Municipal de Breves deverão, também, apresentar toda a documentação exigida neste edital.

9.8.1- Microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual;

9.8.1.1 – As Microempresas e empresas de pequeno porte **DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO** arrolada no item 7.1, **mesmo que apresentem alguma restrição, quanto a regularidade fiscal.**

10. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

10.1.2. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

1 – Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total do Contrato ou da Nota de Empenho, conforme o caso e correção diária conforme abaixo:

a) 0,33 % ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;

b) 0,66 % ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do Contrato, sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, conforme o caso. Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será o Contrato rescindido ou a Nota de Empenho cancelada, conforme o caso;

10.1.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízos das demais, as seguintes sanções:

1 – Advertência;

2 – Multa de 30% sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho;

3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação do ato, pedido de reconsideração;

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

4 – Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Breves e cobrado judicialmente;

5 – à licitante vencedora que se recusar, injustificadamente a assinar a ata de Registro de Preços ou Contrato, receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

10.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, **será descredenciado** no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Breves, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previsto neste edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, podendo o interessado no prazo de 3 (três) dias, apresentar as razões do recurso. A apresentação de contra - razões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias após o prazo do recorrente.

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

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitação da Prefeitura Municipal de Breves;

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo a pregoeira adjudicar os objetos à(s) vencedora(s);

11.5. Caberá a pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Prefeito Municipal a decisão final sobre os recursos contra atos da pregoeira.

11.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, procederá a homologação deste Pregão.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Serão chamados para assinar a ata de registro de preços, a (s) Licitantes vencedoras;

12.2. Farão parte integrante da ata este Edital, seus anexos e a proposta apresentada pela (s) licitante(s) vencedora(s).

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO**13. DO PAGAMENTO**

13.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;

13.2. O pagamento será efetuado até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da dotação das secretarias municipais.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os itens não cotados e considerados desertos, a critério da Administração, poderão ser dispensados com base no artigo 24, inciso V, da lei 8.666/93, desde que atendidas às condições estabelecidas no referido artigo e seu inciso.

15.2. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

15.3. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá a pregoeira, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

15.4. A (s) licitante (s) vencedora (s) ficará (ão) obrigada (s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no **local indicado na mesma**, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas;

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

15.5. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

15.6. Ao Prefeito Municipal fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei n.º 8.666/93).

15.7. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não firmar o Termo de Contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, de conformidade com ato convocatório.

15.8. O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).

15.9. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

15.10. Serão aceitos pedidos de esclarecimentos, recursos ou impugnações somente por escrito junto a Pregoeira.

15.11. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Pregão, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição.

15.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Breves-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo.

15.14. O Presente Edital encontra-se disponível na Comissão Permanente de Licitação, nesta Prefeitura.

Breves, 25 de Abril de 2017.

Gisele Silva Valente
Pregoeira

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

TABELA GERAL DE ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA DO ANEXO VIII – AS PROPOSTAS DEVERÃO ESTÁ DE ACORDO COM A PRESENTE PLANILHA ABAIXO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	OBJETO	ESPEC.	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Instalação, Migração e Treinamento	UNID	1	R\$ 8.833,00	R\$ 8.833,00
2	Licença de Uso Mensal - PMB - SEAD	MÊS	12	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00
				TOTAL	R\$ 77.233,00

O software deverá atender a todas as especificações abaixo:

Configurações Necessárias do Sistema

SISTEMA INTEGRADOS DE RECURSO HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS
Ser desenvolvido exclusivamente para órgão públicos;
Aplicativos Multiusuários e com quantidade ilimitada de licenças de usuários com acessos simultâneos;
Funcionar no padrão Cliente-Servidor;
Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.
Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada;
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado;
Manter <i>log</i> de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;
Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
CADASTROS OBRIGATÓRIOS
Cadastro de Unidades Gestoras e Unidades Orçamentárias em conformidade com as regras do TCM-PA;
Cadastro de Entidade Financeiras (Bancos, Seguros de Vida e outros);
Cadastro de Estados Funcionais para controle dos servidores que estão de licença sem vencimentos, licença maternidade, licença Saúde e etc.;
Cadastro de Centros de Custos, o mesmo deve possuir além das informações obrigatórias pelo TCM-PA, informações do teto para o vencimento base e para a remuneração, o mesmo objetiva não permitir a geração de salários absurdos, ou superiores ao do centro de custo;
Cadastro de Cargos/Funções, além de informações sobre adicional de tempo de serviço, décimo terceiro salário, contribuição sindical, número do ato/lei e data da criação do mesmo e quantidade vagas existentes para o cargo, deve possuir também, progressão salarial automática de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores do Município;
Cadastro de Eventos (Vencimentos e Descontos) parametrizável pelo usuário, o mesmo também deve possuir um campo que limite o teto do evento em relação ao vencimento base, para evitar que seja calculado ou lançado um evento com valor acima do permitido;
Cadastro completo de servidor, possuindo além de informações pessoais básicas, endereço completo, dados funcionais, dados da CNH, dependentes, histórico de movimentações e permitir informar mais de uma conta bancária para o mesmo;
Cadastro de Prestadores de Serviços para que seja feito o registro dos pagamentos efetuados aos mesmos e posterior geração de GFIP juntamente com todos os servidores;
Cadastro de eventos fixos por servidor.
FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS
Lançamentos de Eventos em bloco por Centro de Custos e Cargo/Função;
Lançamento de carga horária e faltas do servidor único ou discriminado por unidade de lotação;
Lançamentos de Eventos por Evento (Informar o Vencimento/Desconto e depois quais servidores terão tal evento), podendo ser tanto para eventos fixos quanto mensais;
Lançamento de pagamento de prestadores de serviços com geração automática do recibo e da GPS;
Layout padrão para importação de desconto referente a convênios, tais como farmácias, supermercados, associações, empréstimos consignados, ASPEB Seguros e outros;
Programação de descontos por tempo determinado com discriminação de parcelas descontada e da quantidade total de parcelas (ex.: 12 / 48);
Cálculo mensal da folha por servidor ou por unidade gestora e centro de custo;
Lançamento de diárias e emissão de portarias de viagens c/ inclusão automática na folha eletrônica do TCM-PA;
Calcular folha do mês, décimo terceiro (primeira e segunda parcelas), abono do FUNDEB e abono do PASEP;
Simulação de aumento de salários por cargo/função, obedecendo as regras de isonomia salarial vigente no plano de cargo, carreira e remuneração;
Encerramento e reabertura de mês, geral ou por unidade gestora e centro de custo. Possibilidade de alterar o layout dos relatórios do sistema;

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Registro de atestados médicos;
Gerar movimentação de funcionários (afastamentos, demissões, férias) em lote;
Cálculo e lançamento automáticos de diferenças salariais de meses anteriores;
Verificação de inconsistências antes do fechamento da folha mensal;
Lançamento de eventos mensais programados (com período estipulado pelo usuário) em janela única, agilizando o lançamento e dando mais confiabilidade no lançamento fiel das informações;
Registrar o histórico de todas as movimentações funcionais, tais como mudanças de cargo/função, lotação e estados funcionais para compor a ficha pessoal de cada servidor.
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
Publicar em portal de transparência informações sobre quantidade de servidores por Órgão, Cargo, Departamento, Vínculo, entre outros;
Permitir auto cadastro de usuários para consulta e impressão de contracheque e cédula C online;
Disponibilizar as informações para consultas, por exercício e competência;
GERAÇÃO DE ARQUIVOS
Geração de arquivo para crédito de salário em conta/corrente para os principais bancos da região, tais como, BANPARÁ, BANCO DO BRASIL, BASA, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e BRADESCO;
Geração de arquivo para publicação no Portal de Transparência;
Geração de arquivo de Folha Eletrônica (TCM-PA);
Geração de GFIP (Previdência Social);
Geração de RAIS (Ministério do Trabalho e Emprego);
Geração de DIRF (Receita Federal);
Importação de arquivo de desconto em folha;
Geração de arquivo de retorno para confirmação de débitos dos convênios;
Geração da folha de pagamento no formato MANAD para Receita Federal;
IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS
Impressão de Contracheque;
Impressão de Guia de Previdência Social;
Impressão de Cédula C;
Impressão de Remessa de pagamento resumida e detalhada por unidade gestora e centro de custo;
Impressão de Resumo geral da folha com encargos;
Impressão de Resumo geral da folha por eventos por unidade gestora (mensal e anual);
Impressão de Relação de servidores em desvio de função;
Impressão de Relatório de lançamento de carga horária dos professores por escola.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017– PMB

ANEXO II DO EDITAL

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
“APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”**

*Processo Licitatório: 037/2017
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP
Número da Licitação: 027/2017*

1. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**, descrito e especificado no anexo I deste instrumento convocatório.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	OBJETO	ESPEC.	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Instalação, Migração e Treinamento	UNID	1		
2	Licença de Uso Mensal - PMB - SEAD	UNID	12		
				TOTAL	

Obs: A proposta deverá vir especificando que atende a todas as Configurações exigidas acima.

Empresa: _____
 Endereço: _____
 CNPJ: _____ IE: _____
 Assinatura: _____
 RG nº _____ e CPF nº _____
 Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
 Função que exerce na empresa _____
 Local e data: _____

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017– PMB****ANEXO III****MINUTA DE ATA***PROCESSO n.º037/2017**PREGÃO n.º 027/2017**VALIDADE: 12 (doze) meses*

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, na Prefeitura Municipal de Breves, localizada na _____, a pregoeira Gisele da Silva Valente, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL n.º _____/2017, publicada no DOU n.º.....do dia....., transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação conforme fl.do processo n.º, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital de Pregão n.º 027/2017, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de *12 (doze) meses*, contados a partir da publicação no DOU, podendo ser prorrogada por igual período.

2.1. Será admitida a prorrogação da vigência da presente Ata por mais *12 (doze) meses*, nos termos do Art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Saúde.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada para aquisição do seu respectivo objeto, pela Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional, desde que autorizada sua utilização pela Prefeitura Municipal de Breves.

4.1.1. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo I do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado para o período.

5. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO**Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.**

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

5.1. Os preços ofertados, especificação, marca do produto, empresa e representante legal, encontram-se enunciados na presente ata.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O local e prazo de entrega estão definidos de acordo com o Anexo I do Edital de Pregão n.º 016/2017, no prazo de acordo com a Cláusula A.1 do Anexo I contados da data do recebimento/retirada da nota de empenho ou ordem de fornecimento para a entrega.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito na Prefeitura Municipal de Breves, setor de Tesouraria ou por crédito bancário, até o 90º dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela Unidade requisitante mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar às Unidades Administrativas que emitirem a Nota de Empenho, os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio da Licitante.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do Setor de compras e licitação, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

8.2. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

8.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. De acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

9.2. O (s) fornecedor (es) se obriga (m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 027/2017, especialmente às especificadas no referido Edital.

9.2.1. Quando da entrega dos itens empenhados, o fornecedor se obriga a apresentar devidamente atualizados, os seguintes documentos:

a) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal do domicílio da licitante;

b) comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos respectivos encargos instituídos por Lei.

9.3. Fica estabelecido a obrigatoriedade do detentor da Ata no fornecimento com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), estipulado no Anexo I do referido Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prévia comunicação.

9.4. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

10.3. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

1 – Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total do Contrato ou a Nota de Empenho, conforme o caso, e correção diária a saber:

a) 0,33 % ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;

b) 0,66 % ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no item anterior. Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será o contrato rescindido ou a nota de empenho cancelada;

10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:

1 – Advertência;

2 – Multa de 30% sobre o valor total do contrato/nota de empenho;

3 – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

5 – Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Breves e cobrado judicialmente;

6 – à licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

10.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

11. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

11.2. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.1.1. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento de material com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

12.2. A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade dos veículos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

13.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1 A (s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

13.1.1.2 A (s) detentora(s) não retirar (em) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s)

13.1.1.3 A (s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.2. Pela (s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

13.1.2.1. A solicitação da (s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

13.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da (s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no DOU, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata, deverão comunicar imediatamente à ao Setor de Compras e Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

14. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

14.1. As aquisições do objeto da presente ata de registro de preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal da unidade requisitante, após manifestação favorável da Contabilidade.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta ata, o Edital do Pregão n.º 027/2017, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

16.2. O (s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Pregoeira _____

P/ Empresa _____

P/ Empresa _____

Testemunhas: _____

NOME:

RG:

NOME:

RG:



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Data)

(Representante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

ANEXO V

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

M O D E L O

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF no _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

(Representante legal)



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

A N E X O VI

(FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA – JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

M O D E L O
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Ref.: PREGÃO N.º 027/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF no _____, DECLARA, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao edital.

_____, ____ de _____ de 2017

(Representante legal)



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE Pregão Presencial nº 027/2017A _____
(RAZÃO SOCIAL) _____, inscrita no CNPJ/MF (Nº) _____, por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, ser microempresa /empresa de pequeno porte nos termos da
legislação vigente.

Breves, _____ de _____ de 2017

(Nome/cargo/assinatura)

**OBS: DEVERÁ SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO,
DESDE QUE TENHA PODERES OUTORGADOS PARA TANTO, APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO FORA DOS
ENVELOPES**



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022/2017

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada (através de Pregão Presencial) em fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão em Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com a prestação de serviços de implantação, Migração, treinamento, testes, manutenção e conversão de dados, com o fim de garantir as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico para o software, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Breves.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de contratação de empresa especializada em instalação, migração treinamento e fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão em Recursos Humanos e Folha de Pagamento com o intuito de gerenciar, armazenar e transmitir dados pela administração se tornou imperioso, considerando que o município não possui meios técnicos e pessoal qualificado para desenvolver sistemas tão complexos, fatos que justificam a contratação de tal serviço.

Entre as tantas atribuições desta ferramenta temos a de manter atualizados e em pleno funcionamento os serviços administrativos considerando o aumento do nível de exigência e é dever da autoridade competente municipal realizar procedimentos que viabilizem o cumprimento da legislação que rege a matéria.

A descrição dos serviços presentes neste Termo não é exaustiva, assim, a Prefeitura Municipal poderá modificar ou excluir as condições previstas, como também incluir novas que venham contribuir para o melhor atendimento dos serviços. As alterações destas atividades serão pertinentes ao objeto, conforme preconiza a Lei no 8.666, de 21 de julho de 1993.

3– ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Segue discriminação das características do serviço em anexo, assim como as cotações apresentadas.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	OBJETO	ESPEC.	QUANT/MÊS	VALOR MÉDIO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	Instalação, Migração e Treinamento	UNID	1	R\$ 8.833,00	R\$ 8.833,00
2	Licença de Uso Mensal - PBM - SEAD	MÊS	12	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00
				TOTAL	R\$ 77.233,00

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO****4 – PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO:**

4.1 A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, com pagamento mensal, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, obedecido o cronograma de implantação;

4.2 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários;

5 – FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

5.1 A empresa declarada vencedora para fornecimento dos softwares objeto desta Licitação terá um prazo de no MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS a contar da data da emissão da ordem de serviços para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Breves para os novos sistemas a serem implantados.

Os sistemas deverão entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima citado.

5.2 A Empresa vencedora terá até 10 (dez) dias para treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores dos sistemas após estarem em operação plena.

5.3 A Empresa deverá manter um canal de comunicação com a administração para tirar dúvidas e realizar capacitação constante dos operadores enquanto durar o contrato.

6 – CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

6.1 Na sessão de encerramento do pregão, para análise das propostas e da conformidade dos sistemas ofertados com as especificações constantes do edital e seus anexos, que precederá a etapa de lances, a licitante solicitará as Empresas participantes do Certame, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, que apresente nas dependências desta Prefeitura, o Sistema proposto com todas as funcionalidades expostas, devidamente munidos de material necessário para a apresentação (notebook, datashow, internet, etc) , os quais serão de sua inteira responsabilidade.

6.2 As apresentações, deverão ter uma duração de no máximo 90' (noventa minutos).

6.3 As apresentações, serão acompanhadas por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria e emitirá o necessário Relatório de Análise, bem como, pelos servidores municipais responsáveis pelos setores contemplados.

6.4 Se necessário à sessão de encerramento do Pregão será suspensa pelo Pregoeiro, sendo reiniciada somente após o parecer final da Prefeitura Municipal de Breves sobre os sistemas verificados.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

- 7.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8— OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**8.1. A Contratante obriga-se a:**

- 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 9.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO**

envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, na ocorrência não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no edital e no contrato;

10.2. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

10.3. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução das aquisições ora licitados;

10.4. Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.

10.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

11 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**12.1 DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

O CONTRATADO deverá manter representante aceito pela Administração do Município, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O representante do contratado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.2 DO FISCAL DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento da execução do presente se dará por meio de funcionário que será especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR

13.1 O valor total estimado por esta Secretária Municipal de Educação para a aquisição desse serviço, está estipulado em **R\$ 77.233,00**.

14 – DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO

14.1. Segue abaixo as informações acerca da dotação orçamentária e dos recursos financeiros para cobertura da despesa a ser realizada por esta administração municipal:

DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

SEMED					
TABELA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	ORÇAMETO
II	1002	04 122 0046 2.010	3.3.90.39.00	010000	R\$ 77.233,00

Breves, 10 de Abril de 2017.

Jeruza Lopes Balieiro
 Coordenadora – Referenciamento
 Prefeitura Municipal de Breves

À Consideração Superior.

De Acordo.

Aprovo e encaminho à responsabilidade da Comissão de Licitação, o Termo de Referência de Nº 022/2017, contratação de Empresa Especializada em Instalação, migração, treinamento e Fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão em Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Maíla Machado Costa
 Secretária Municipal de Administração
 Port.: 001/2017 Breves-Pá

Gisele Silva Valente
 Presidente da Comissão de Licitação

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Configurações Necessárias do Sistema

SISTEMA INTEGRADOS DE RECURSO HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

CARACTERÍSTICAS GERAIS
Ser desenvolvido exclusivamente para órgão públicos;
Aplicativos Multiusuários e com quantidade ilimitada de licenças de usuários com acessos simultâneos;
Funcionar no padrão Cliente-Servidor;
Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.
Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada;
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado;
Manter <i>log</i> de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.

CADASTROS OBRIGATÓRIOS

Cadastro de Unidades Gestoras e Unidades Orçamentárias em conformidade com as regras do TCM-PA;

Cadastro de Entidade Financeiras (Bancos, Seguros de Vida e outros);

Cadastro de Estados Funcionais para controle dos servidores que estão de licença sem vencimentos, licença maternidade, licença Saúde e etc.;

Cadastro de Centros de Custos, o mesmo deve possuir além das informações obrigatórias pelo TCM-PA, informações do teto para o vencimento base e para a remuneração, o mesmo objetiva não permitir a geração de salários absurdos, ou superiores ao do centro de custo;

Cadastro de Cargos/Funções, além de informações sobre adicional de tempo de serviço, décimo terceiro salário, contribuição sindical, número do ato/lei e data da criação do mesmo e quantidade vagas existentes para o cargo, deve possuir também, progressão salarial automática de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores do Município;

Cadastro de Eventos (Vencimentos e Descontos) parametrizável pelo usuário, o mesmo também deve possuir um campo que limite o teto do evento em relação ao vencimento base, para evitar que seja calculado ou lançado um evento com valor acima do permitido;

Cadastro completo de servidor, possuindo além de informações pessoais básicas, endereço completo, dados funcionais, dados da CNH, dependentes, histórico de movimentações e permitir informar mais de uma conta bancária para o mesmo;

Cadastro de Prestadores de Serviços para que seja feito o registro dos pagamentos efetuados aos mesmos e posterior geração de GFIP juntamente com todos os servidores;

Cadastro de eventos fixos por servidor.

FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS

Lançamentos de Eventos em bloco por Centro de Custos e Cargo/Função;

Lançamento de carga horária e faltas do servidor único ou discriminado por unidade de lotação;

Lançamentos de Eventos por Evento (Informar o Vencimento/Desconto e depois quais servidores terão tal evento), podendo ser tanto para eventos fixos quanto mensais;

Lançamento de pagamento de prestadores de serviços com geração automática do recibo e da GPS;

Layout padrão para importação de desconto referente a convênios, tais como farmácias, supermercados, associações, empréstimos consignados, ASPEB Seguros e outros;

Programação de descontos por tempo determinado com discriminação de parcelas descontada e da quantidade total de parcelas (ex.: 12 / 48);

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Cálculo mensal da folha por servidor ou por unidade gestora e centro de custo;
Lançamento de diárias e emissão de portarias de viagens c/ inclusão automática na folha eletrônica do TCM-PA;
Calcular folha do mês, décimo terceiro (primeira e segunda parcelas), abono do FUNDEB e abono do PASEP;
Simulação de aumento de salários por cargo/função, obedecendo as regras de isonomia salarial vigente no plano de cargo, carreira e remuneração;
Encerramento e reabertura de mês, geral ou por unidade gestora e centro de custo. Possibilidade de alterar o layout dos relatórios do sistema;
Registro de atestados médicos;
Gerar movimentação de funcionários (afastamentos, demissões, férias) em lote;
Cálculo e lançamento automáticos de diferenças salariais de meses anteriores;
Verificação de inconsistências antes do fechamento da folha mensal;
Lançamento de eventos mensais programados (com período estipulado pelo usuário) em janela única, agilizando o lançamento e dando mais confiabilidade no lançamento fiel das informações;
Registrar o histórico de todas as movimentações funcionais, tais como mudanças de cargo/função, lotação e estados funcionais para compor a ficha pessoal de cada servidor.
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
Publicar em portal de transparência informações sobre quantidade de servidores por Órgão, Cargo, Departamento, Vínculo, entre outros;
Permitir auto cadastro de usuários para consulta e impressão de contracheque e cédula C online;
Disponibilizar as informações para consultas, por exercício e competência;
GERAÇÃO DE ARQUIVOS
Geração de arquivo para crédito de salário em conta/corrente para os principais bancos da região, tais como, BANPARÁ, BANCO DO BRASIL, BASA, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e BRADESCO;
Geração de arquivo para publicação no Portal de Transparência;
Geração de arquivo de Folha Eletrônica (TCM-PA);
Geração de GFIP (Previdência Social);

Praça 03 de Outubro, nº 01 - Centro, Breves – Marajó - Pa.



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Geração de RAIS (Ministério do Trabalho e Emprego);
Geração de DIRF (Receita Federal);
Importação de arquivo de desconto em folha;
Geração de arquivo de retorno para confirmação de débitos dos convênios;
Geração da folha de pagamento no formato MANAD para Receita Federal;
IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS
Impressão de Contracheque;
Impressão de Guia de Previdência Social;
Impressão de Cédula C;
Impressão de Remessa de pagamento resumida e detalhada por unidade gestora e centro de custo;
Impressão de Resumo geral da folha com encargos;
Impressão de Resumo geral da folha por eventos por unidade gestora (mensal e anual);
Impressão de Relação de servidores em desvio de função;
Impressão de Relatório de lançamento de carga horária dos professores por escola.