



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017

Razão social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, no site do <http://www.tcm.pa.gov.br/>, que tem como objeto 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.**

Local: _____, ____ de _____ de ____

ASSINATURA**Senhor(a) Licitante,**

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Breves e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação por meio do fone (91) 3783-2885 ou para os e-mails: cplbreves2013@hotmail.com. O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa à comunicação futura, em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime A Presidente da Comissão Permanente de Licitação de qualquer responsabilidade acima mencionadas.

Breves (PA), ____ de _____ de 2017.

GISELE SILVA VALENTE

Pregoeira

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017– 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 054/017, 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: 23 de Junho 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. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste edital.

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

2.7.1. 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.

2.7.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

2.7.3. 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 contrato, 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.

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;

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1. 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.

4.2. 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

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

5. 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.

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

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

5.2. 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>.

5.3 - 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).

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

5.5. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei n.º 10.520/2002).

5.6. 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.

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

5.8. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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.

5.9. 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.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 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;



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

d) A Contratada ficará obrigada a realizar a execução dos serviços, na forma e locais indicados na solicitação, no prazo máximo de 60 (sessenta) 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6 - 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.

7. DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. **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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.17. A adjudicação será realizada por item.

7.18. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, 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.

7.19. 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.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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

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

7.21.1. 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;

7.21.1.1. 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.

7.21.1.2. 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.

7.21.1.3. 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.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 - 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 Jurídico – CNPJ;

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

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

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

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:

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;

"Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal;

b) A documentação exigida no subitem VI letras "a" e "b" poderá ser substituída pela certidão negativa conjunta de debito 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.

8.2. 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.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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

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

8.4. 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.

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

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

8.7. 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.

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

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

8.8.1.1 – 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.**

9. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. 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:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

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

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

9.1.3. 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;

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 o 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.

9.2. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

10.4. 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);

10.5. 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.

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

11. DO CONTRATO

11.1. Será chamado para assinar o contrato, o (a) Licitante vencedora;

11.2. Farão parte integrante do Contrato deste Edital, seus anexos e a proposta apresentada pela (s) licitante(s) vencedora(s).

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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;

12.2. 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.

12.3. 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).

12.4. 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.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da dotação:

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

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

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

14.6. 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).

14.7. 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.

14.8. 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).

14.9. 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).

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

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

14.11. 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.

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

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

14.14. Havendo divergência entre o termo de referência e o edital prevalecerá a cláusulas e condições previstas no presente edital.

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

Breves, 12 de Junho de 2017.

**Gisele Silva Valente
Pregoeira**



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

CARACTERÍSTICASGERAIS
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

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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;
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;



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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;
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

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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 054/017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017– PMB

ANEXO II DO EDITAL

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

*Processo Licitatório: 054/017
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Número da Licitação: 044/2017*

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 BREVESS**, 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 devida vim especificando que atende a todos 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 054/017 – Prefeitura Municipal de Breves-PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017– PMB

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O Município de «CIDADE», através da «UNID_GEST», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º ____/____ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a «OBJETO_LICITADO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (_____).
2. As despesas oriunda do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA»

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) «UNID_GEST».
2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº ____/____, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato será «PERIODO_VIGENCIA», contados da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º ____/____;

1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.5 - solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º ____/____;

1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e

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

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

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

1.7 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

1.8 - reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE;

1.9- usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

1.10- não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

1.11 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre as materiais de primeira qualidade;

1.12 - submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

1.13 - comunicar à Secretaria Municipal de Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.16 - obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

1.17 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, por servidor designado para esse fim.

2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) «UNID_GEST», em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR».

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) «UNID_GEST», situado na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

$$I = TX \implies I = \frac{6}{100} \implies I = 0,00016438$$

365 365

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

2.4 - 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º ____/____, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ____ de _____ de «EXERCICIO_LICITACAO»

CONTRATANTE

CONTRATADA)

Testemunhas: _____

NOME:

RG:

NOME:

RG:



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

A N E X O I V

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

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

A N E X O 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 V I

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

M O D E L O
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Ref.: PREGÃO N.º 044/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, 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 044/2017A _____
(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 036/2017

1 – OBJETO

1.1 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, 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 fornecer 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 propostas apresentadas.

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 – IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

5.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

5.2. Acompanhamento dos usuários no prédio onde funcionará o sistema, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.3. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- Customização do sistema;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

5.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.8. Migração das Informações em Uso: Conversão dos Bancos de Dados.

5.8.1 A empresa declarada vencedora para o fornecimento do software objeto desta Licitação ficará responsável pela conversão de todo o banco de dados do sistema atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Breves.

5.8.2 A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Prefeitura e em conformidade com “todas as informações” que se encontram armazenadas, referentes às movimentações dos meses e exercícios anteriores.

5.8.3 A conversão dos dados, bem como a liberação do software para uso da Prefeitura Municipal de Breves, deverá se realizada dentro do prazo máximo estipulado neste Edital, evitando assim, atrasos nas transmissões e armazenamentos futuros.

5.8.4 Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do **Tribunal de Contas do Estado do Pará**.

5.8.5. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

5.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação e conversão será de **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

**Prefeitura Municipal de Breves****PODER EXECUTIVO****6 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

6.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.

6.2 Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionada à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.3 O plano do treinamento a ser entregue em até cinco dias contados da assinatura do contrato deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

6.3.1 As datas para início deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato.

6.3.2 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.

6.3.3 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

6.3.4 O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

6.3.5 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.3.6 Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.,

6.4 Treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

6.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.6 A Empresa vencedora terá **até 20 (vinte) dias** para **treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores** do sistema após estarem em operação plena.

6.7 – O número de servidores a serem treinados nos níveis usuário, técnico e gerencial é de 20 pessoas.

7 – SUPORTE TÉCNICO

7.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado no prédio onde funcionam os RHs, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- e) Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- f) Toda e qualquer solicitação de manutenção corretiva deverá ser atendida em um prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). Solicitações de manutenção adaptativa/evolutiva deverão ser respondidas no prazo de no máximo 24h (vinte e quatro horas).
- g) **7.1. SUPORTE PRESENCIAL** - O atendimento a solicitação de suporte quando necessário a presença de um Técnico *in loco* no prédio onde esteja instalado o sistema, as despesas envolvidas no atendimento: transporte, alimentação, estadia se necessários deverão ocorrer por conta da Contratada, durante o período de vigência do contrato. A única exceção será o treinamento de novos colaboradores após o período de implantação do sistema.

8 – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

1.1.1

8.1. A Empresa vencedora do certame deverá apresentar num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (a ser acertado com a equipe da CPL) contados a partir do julgamento do certame, a demonstração técnica do sistema ofertado visando aferir a adequabilidade dos mesmos em relação às especificações técnicas e descrições funcionais descritas neste Termo de Referência, para avaliação do software, pelo fiscal do contrato e área técnica, que poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais proponentes no processo que manifestarem Interesse, como condição para a adjudicação e consequente homologação do Objeto desta licitação.

8.2. O Ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de inteira responsabilidade da proponente, que em conjunto com a Prefeitura Municipal de Breves, organizará a metodologia e os requisitos do ambiente, necessários à apresentação do sistema.

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

8.3. Durante a realização da demonstração técnica os equipamentos e softwares serão operados por técnicos da empresa interessada.

8.4. Para facilitar a condução dos testes durante a demonstração técnica, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real.

8.5. Os testes serão conduzidos e avaliados pelo fiscal do contrato e equipe técnica da Prefeitura, onde os mesmos informarão através de declaração a adequabilidade, se o sistema apresentado pela empresa vencedora do certame, estiver de acordo com as exigências solicitadas no Termo de Referência de acordo com as recomendações do **Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCM-PA.**

8.6. Sendo detectadas irregularidades e/ou pontos que não atendam os parâmetros solicitados no presente Termo de Referência a empresa terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de defesa/recurso ou adequação do sistema.

8.7. Não sendo detectadas inconformidades entre os sistemas apresentados e os parâmetros estabelecidos no presente Termo, a proponente presumivelmente vencedora será declarada vencedora.

8.8. Sendo detectadas inconformidades entre a solução de softwares apresentada e as informações prestadas pela proponente em sua proposta a proponente presumivelmente vencedora será declarada desclassificada, e a proponente classificada em segundo lugar assumirá a condição de proponente presumivelmente vencedora. Esses procedimentos serão repetidos até que se declare uma das proponentes como vencedora ou até que todas as proponentes sejam desclassificadas

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

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

9.1.2. 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.

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

9.1.4. 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.

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

9.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.1.8. 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.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

9.1.10. 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.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. 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.

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.3. 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.

10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

10.1.6. 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.

11 - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.1.2. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 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.

11.4. 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.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

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

12.3. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução das aquisições ora licitadas;

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

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

13 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 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.

15 - DO FISCAL DO CONTRATO

15.1 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.

16 – ESTIMATIVA DO VALOR

16.1 O valor total estimado por esta Secretária Municipal de Administração para a contratação desse serviço, está estipulado em **R\$ 77.233,00**

17 – DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO

17.1. 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

SEAD					
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



Prefeitura Municipal de Breves

PODER EXECUTIVO

Breves, 02 de Junho 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 036/2017, contratação de Empresa Especializada em 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



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;

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



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);

**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.