

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00041/2018

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Dirson Andrade, 103 - Centro - Sertãozinho - PB, às 09:00 horas do dia 06 de Julho de 2018, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 001/2006. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3685-1073. E-mail: prefeitura@sertaozinho.pb.gov.br/Obs.demais-publicacoes-site. Edital: www.sertaozinho.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

Sertãozinho - PB, 20 de Junho de 2018
CAMILA DA SILVA NASCIMENTO - Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

REFERENTE: PESQUISA DE MERCADO

1.0 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da respectiva solicitação: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

2.0 - DA PESQUISA DE MERCADO

2.1 - Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa de mercado devidamente realizada nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

2.2 - Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: Maio de 2018.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para a prefeitura: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL - Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.	Meses	12	2.126,66	25.519,92

<ul style="list-style-type: none"> - Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha. - Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim. - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros. - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios. - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o 				
---	--	--	--	--

<p>backup em horários previamente agendados;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento. - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. <p>a) Módulo Contábil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. - Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00; - Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados. - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. - Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com 				
---	--	--	--	--

<p>a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no mesmo formato deste. - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso. - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação. - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras. - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso. - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro do Instituto. - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários. - Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso. - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho e anulação parcial ou total de empenho. - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações. 				
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente. - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações. - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo. - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios. - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. - Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado. - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado. - Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento. - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários. - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro. - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Sub-empenhos sobre o empenho Global. - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa. - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município. - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos. - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000. 				
---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000. - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. b) Módulo de Plano Plurianual (PPA) <ul style="list-style-type: none"> - Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual. - Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação. - Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas. - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual. - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seu macro objetivos. - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado. - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas. - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamntos de Despesas. - Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual 				
---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo. - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade. - Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas. - Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas. c) Módulo de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO): - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso. - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. - Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO. - Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia. - Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA. - Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações. - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco. - Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso. - Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência. - Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: 				
---	--	--	--	--

	<p>A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</p> <p>B - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.</p> <p>C - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</p> <p>D - Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo.</p> <p>E - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.</p> <p>F - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</p> <p>G - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</p> <p>H - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.</p> <p>- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p>				
2	<p>Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB para a Prefeitura: SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB - Possibilitar integrar com o sistema de Gestão, Financeira, Orçamentária e Contábil, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, licitação e Contratos, para gerar informações relacionados com ingressos de receitas, convênios, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos do governo, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, transferências financeiras intragovernamentais, transferências financeiras a terceiros, transferências financeiras voluntárias, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do Instituto. - Permitir integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos. - Integrar com o sistema de Gestão de Compras e Licitações possibilitando consultar as licitações, os contratos e os fornecedores impedidos de licitar. - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. - Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. - Possuir filtros para seleção de entidades. - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. - Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011. -</p>	Meses	12	616,66	7.399,92

	<p>Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.</p>				
3	<p>Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para o IPM - Instituto de Previdência do Município: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. - Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha. - Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim. - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros. - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os 	Meses	12	836,66	10.039,92

<p>usuários que terão acesso aos relatórios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento. - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. <p>a) Módulo Contábil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. 				
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. - Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00; - Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados. - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. - Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos. - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no mesmo formato deste. - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso. - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação. - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras. - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso. - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro do Instituto. - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais 				
--	--	--	--	--

<p>Especiais e Extraordinários.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso. - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho e anulação parcial ou total de empenho. - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações. - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente. - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações. - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo. - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios. - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. - Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado. - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado. - Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento. - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os 				
---	--	--	--	--

<p>lançamentos necessários.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro. - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Sub-empenhos sobre o empenho Global. - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa. - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município. - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos. - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000. - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000. - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. <p>b) Módulo de Plano Plurianual (PPA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual. - Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação. - Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas. - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual. - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a 				
--	--	--	--	--

<p>gestão do plano e seu macro objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado. - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas. - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas. - Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo. - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade. - Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas. - Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas. <p>c) Módulo de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso. - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. - Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Manter o histórico das alterações 				
--	--	--	--	--

<p>efetuadas na LDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia. - Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA. - Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações. - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco. - Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso. - Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência. - Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: <ul style="list-style-type: none"> A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. B - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. C - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. D - Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo. E - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. F - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). G - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. H - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa. - Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias. - Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE. - Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde. - Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): <ul style="list-style-type: none"> 1 - Demonstrativo I - Metas Anuais. 2 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. 3 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. 4 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. 5 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. 6 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS. 7 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS. 8 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. 9 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 10 - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. 				
--	--	--	--	--

<p>11 - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.</p> <p>Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.</p> <p>12 - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.</p> <p>13 - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.</p> <p>14 - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.</p> <p>15 - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.</p> <p>16 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.</p> <p>17 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</p> <p>- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.</p> <p>- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.</p> <p>d) Módulo Lei Orçamentária Anual (LOA):</p> <p>- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.</p> <p>- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.</p> <p>- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).</p> <p>- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.</p> <p>- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.</p> <p>- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p> <p>- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p> <p>- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.</p> <p>- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.</p> <p>- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:</p> <p>1 - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</p> <p>2 - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.</p> <p>3 - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</p> <p>4 - Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo.</p> <p>5 - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.</p>				
--	--	--	--	--

	<p>6 - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</p> <p>7 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</p> <p>8 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.</p> <p>- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.</p> <p>- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.</p> <p>- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.</p> <p>- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.</p>				
4	<p>Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB para o IPM - Instituto de Previdência do Município: SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB - Possibilitar integrar com o sistema de Gestão, Financeira, Orçamentária e Contábil, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, licitação e Contratos, para gerar informações relacionados com ingressos de receitas, convênios, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos do governo, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, transferências financeiras intragovernamentais, transferências financeiras a terceiros, transferências financeiras voluntárias, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do Instituto. - Permitir integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos. - Integrar com o sistema de Gestão de Compras e Licitações possibilitando consultar as licitações, os contratos e os fornecedores impedidos de licitar. - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. - Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. - Possuir filtros para seleção de entidades. - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de</p>	Meses	12	450,00	5.400,00

todas as unidades de forma consolidada. - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. - Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011. - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.				
Total				48.359,76

3.0 - DO VALOR

3.1 - O valor total é equivalente a R\$ 48.359,76.

4.0 - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1.0 prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

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

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

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

Sertãozinho - PB, 14 de Junho de 2018.

Daví Alécio Vieira
Secretário(a)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 180619PP00041

LICITAÇÃO N°. 00041/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

RUA DIRSON ANDRADE, 103 - CENTRO - SERTÃOZINHO - PB.

CEP: 58268-000 - Tel: (083) 3685-1073.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 01.612.771/0001-00, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:00 horas do dia 06 de Julho de 2018 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial n° 00041/2018, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 001/2006, de 02 de Janeiro de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

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

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

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

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues à Pregoeira Oficial até as 09:00 horas do dia 06 de Julho de 2018, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

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

2.3.É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Dirson Andrade, 103 - Centro - Sertãozinho - PB.

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

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

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

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2.A obtenção do instrumento convocatório será feita apenas da seguinte forma:

3.2.1.Pela Internet: www.sertaozinho.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 001/2006, de 02 de Janeiro de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO

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

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

5.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura;

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

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

Recursos: 02.02.04.122.1003.2.006.3.3.90.40.00.00.00.00.0000

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

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

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

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

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

6.6.É vedada à participação em consórcio.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.3.1.A autenticação dos documentos, quando realizada pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.

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

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

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

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

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

8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00041/2018
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

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

8.3.Entregar junto com o envelope de Proposta de Preços, CD ou Pen drive (dentro ou fora do envelope de proposta) ou ainda, por meio eletrônico: e-mail [para o e-mail oficial do ORC, disponível no site da Entidade], conteúdo Planilha em formato Excel, com o(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s) no processo licitatório em epígrafe, com seu(s) preço(s) unitário(s) cotado(s). Quando o licitante decidir não concorrer a um determinado item, não deve eliminá-lo da planilha, apenas colocar na coluna preço unitário o valor zero (0,00 e não deixar em branco), esta orientação é para prevenir conflitos na importação da Planilha para o software que auxilia na realização do Certame [a mídia: CD ou Pen driver após importação será devolvido ao representante legal]. Quando o licitante não puder está presente e decidir enviar por meio postal ou por mensageiro [sem credenciais] os envelopes de proposta e habilitação, querendo, poderá adotar as orientações acima sugeridas. Ressalta-se que, as orientações [não sendo seguida] presentes neste item, não desclassificará a proposta do licitante, uma vez que o presente formalismo tem a finalidade de dinamizar as fases da modalidade pertinente.

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

8.4.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

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

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

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

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

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

8.9.No caso de alterações necessárias da proposta feitas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.10.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto,

serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.

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

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

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

8.14.INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: entender-se-á como PROPOSTA DE PREÇOS todos os elementos que influenciam ou auxiliam na sua confecção, portanto, a proposta é composta por todos os itens relacionados a este tópico [PROPOSTA DE PREÇOS] e deverá atender todas as disposições elencadas e exigidas nos itens acima [PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO].

9.0.DA HABILITAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00041/2018
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, emissão com no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.2.Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. [obs.: evitar fotocópias ou impressões nos versos das páginas.]

9.2.3.Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. [obs.: evitar fotocópias ou impressões nos versos das páginas.]

9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

9.2.6.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal, respectivamente.

9.2.7.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II. [obs.: evitar fotocópias ou impressões nos versos das páginas.]

9.2.9.Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a ausência de prazo de validade expressa, a sua emissão não deverá ser superior a 90 dias a contar da data prevista para abertura da(s) proposta(s).

9.2.10.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. [obs.: evitar fotocópias ou impressões nos versos das páginas.]

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

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

9.5.A autenticação dos documentos, quando realizada pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.

10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos não será observada nenhuma tolerância quanto ao horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

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

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

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

12.2.O valor estimado que o ORC se propõe a pagar pelo objeto ora licitado - Valor de Referência, está indicado no respectivo elemento deste instrumento - ANEXO I.

13.0.DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Dirson Andrade, 103 - Centro - Sertãozinho - PB.

14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

15.0.DO CONTRATO

15.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações na forma definida pela referida Lei.

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

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

15.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

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

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

18.0.DO PAGAMENTO

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

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

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

19.0.DO REAJUSTAMENTO

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

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

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou

anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sertãozinho - PB, 20 de Junho de 2018.

CAMILA DA SILVA NASCIMENTO
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

2.0. JUSTIFICATIVA

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para a prefeitura: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL - Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. - Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha. - Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim. - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional n° 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria n° 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros.	Meses	12	2.126,66	25.519,92

<ul style="list-style-type: none"> - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios. - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento. - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. 				
---	--	--	--	--

<p>a) Módulo Contábil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. - Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00; - Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados. - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. - Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos. - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no mesmo formato deste. - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso. - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação. - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras. - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso. 				
---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro do Instituto. - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários. - Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso. - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho e anulação parcial ou total de empenho. - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações. - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente. - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações. - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo. - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios. - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. - Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. 				
--	--	--	--	--

<p>- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.</p> <p>- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.</p> <p>- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.</p> <p>- Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.</p> <p>- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.</p> <p>- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.</p> <p>- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Sub-empenhos sobre o empenho Global.</p> <p>- Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.</p> <p>- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.</p> <p>- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.</p> <p>- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.</p> <p>- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.</p> <p>- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.</p> <p>- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.</p> <p>b) Módulo de Plano Plurianual (PPA)</p> <p>- Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.</p> <p>- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.</p> <p>- Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.</p> <p>- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.</p> <p>- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.</p> <p>- Permitir a aplicação das metodologias</p>				
--	--	--	--	--

<p>cadastradas para as receitas e despesas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual. - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seu macro objetivos. - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado. - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas. - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas. - Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo. - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade. - Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas. - Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas. <p>c) Módulo de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, 				
--	--	--	--	--

	<p>definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. - Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO. - Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia. - Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA. - Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações. - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco. - Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso. - Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência. - Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: <ul style="list-style-type: none"> A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. B - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. C - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. D - Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo. E - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. F - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). G - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. H - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa. - Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias. 				
2	<p>Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB para a Prefeitura: SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB - Possibilitar integrar com o sistema de Gestão, Financeira, Orçamentária e Contábil, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, licitação e Contratos, para gerar informações relacionados com ingressos de receitas, convênios, despesas por credor, execução</p>	Meses	12	616,66	7.399,92

	<p>de despesas, execução de programas, gastos diretos do governo, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, transferências financeiras intragovernamentais, transferências financeiras a terceiros, transferências financeiras voluntárias, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do Instituto. - Permitir integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos. - Integrar com o sistema de Gestão de Compras e Licitações possibilitando consultar as licitações, os contratos e os fornecedores impedidos de licitar. - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. - Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. - Possuir filtros para seleção de entidades. - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. - Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011. - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.</p>				
3	<p>Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para o IPM - Instituto de Previdência do Município: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL</p> <p>- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.</p> <p>- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.</p> <p>- Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita</p>	Meses	12	836,66	10.039,92

<p>auditoria em módulo específico para esse fim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros. - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios. - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo 				
---	--	--	--	--

<p>agendamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. <p>a) Módulo Contábil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. - Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas. - Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução. - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos. - Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00; - Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados. - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. - Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos. - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda. - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no mesmo formato deste. 				
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar. - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso. - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação. - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras. - Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso. - Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho. - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro do Instituto. - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários. - Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto. - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos. - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso. - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa. - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações. - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho e anulação parcial ou total de empenho. - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações. - Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente. - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o 				
--	--	--	--	--

<p>cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. - Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor. - Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo. - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios. - Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN. - Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado. - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado. - Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento. - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários. - Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro. - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Sub-empenhos sobre o empenho Global. - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa. - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município. - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos. - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000. - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000. - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos 				
--	--	--	--	--

<p>contábeis já efetuados.</p> <p>b) Módulo de Plano Plurianual (PPA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual. - Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação. - Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto. - Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas. - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino. - Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa. - Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. - Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual. - Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seu macro objetivos. - Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado. - Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas. - Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamntos de Despesas. - Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira. - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual. - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA. - Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual - Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo. - Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira - Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. 				
--	--	--	--	--

<p>- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo.</p> <p>- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.</p> <p>- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.</p> <p>- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.</p> <p>c) Módulo de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):</p> <p>- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p> <p>- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.</p> <p>- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA</p> <p>- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.</p> <p>- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.</p> <p>- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.</p> <p>- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.</p> <p>- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.</p> <p>- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.</p> <p>- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.</p> <p>- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.</p> <p>- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.</p> <p>- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.</p> <p>- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.</p> <p>- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.</p> <p>- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:</p> <p>A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</p> <p>B - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.</p> <p>C - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</p> <p>D - Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo.</p>				
---	--	--	--	--

<p>E - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.</p> <p>F - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</p> <p>G - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</p> <p>H - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.</p> <p>- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p> <p>- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.</p> <p>- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.</p> <p>- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):</p> <p>1 - Demonstrativo I - Metas Anuais.</p> <p>2 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.</p> <p>3 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.</p> <p>4 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.</p> <p>5 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.</p> <p>6 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.</p> <p>7 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.</p> <p>8 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.</p> <p>9 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.</p> <p>10 - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.</p> <p>11 - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.</p> <p>12 - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.</p> <p>13 - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.</p> <p>14 - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.</p> <p>15 - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.</p> <p>16 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.</p> <p>17 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</p> <p>- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.</p> <p>- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e</p>				
--	--	--	--	--

	<p>físicas.</p> <p>d) Módulo Lei Orçamentária Anual (LOA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente. - Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores. - Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida). - Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso. - Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras. - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA. - Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA. - Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação. - Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64: <ul style="list-style-type: none"> 1 - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. 2 - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. 3 - Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. 4 - Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. 5 - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. 6 - Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). 7 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. 8 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa. - Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais. - Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras. - Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal. - Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual. 				
4	<p>Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB para o IPM - Instituto de Previdência do Município: SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB - Possibilitar integrar com o sistema de Gestão, Financeira, Orçamentária e</p>	Meses	12	450,00	5.400,00

<p>Contábil, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, licitação e Contratos, para gerar informações relacionados com ingressos de receitas, convênios, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos do governo, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, transferências financeiras intragovernamentais, transferências financeiras a terceiros, transferências financeiras voluntárias, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do Instituto. - Permitir integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos. - Integrar com o sistema de Gestão de Compras e Licitações possibilitando consultar as licitações, os contratos e os fornecedores impedidos de licitar. - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. - Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. - Possuir filtros para seleção de entidades. - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. - Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011. - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.</p>				
			Total	48.359,76

3.0.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

4.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1. Havendo proposta com valor unitário superior ao estimado pelo ORC ou manifestamente inexecutável nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo, na coluna código.

4.2. O valor estimado que o ORC se propõe a pagar pelo objeto ora licitado - Valor de Referência -, está acima indicado.

4.3. Os lances verbais serão efetuados em unidade monetária nacional.

5.0. MODELO DA PROPOSTA

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

6.0. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS AO OBJETO LICITADO

6.1.1. Migração das Informações em Uso

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pelo Instituto de Previdência do Município de Sertãozinho, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega. Serviço deverá ser realizado num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.

6.1.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários

Para cada um dos sistemas 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. Serviço deverá ser realizado num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.

6.1.3. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede do Contratante, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados 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 8:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

6.1.4. Pagamentos dos Serviços técnicos correlatos

Os pagamentos serão realizados avulso, mediante necessidade e sua realização.

6.2. CONSIDERAÇÕES DA CPL

Ressalta-se que, "não constitui incumbência obrigatória da CPL - Comissão Permanente de Licitação, ou da autoridade superior realizar pesquisas [ou estudos] de preços [preço de referência] no mercado e em outros entes públicos, tampouco realizar estudos técnicos para definir quantitativos [para aquisição ou prestação de serviço], conforme postula art. 15, V da LF 8.666/93, sendo essa(s) atribuição(ões), tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou profissionais competentes [conhecedores de suas necessidades e realidades] envolvido(a)s na aquisição ou contratação [serviços] do objeto" (Acórdão nº 3516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7). Portanto, nesta

Edilidade, comunga-se e se adota essa doutrina [de Cedraz - Acórdão nº 3515/2007] .

CAMILA DA SILVA NASCIMENTO
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018

OBJETO: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para a prefeitura: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL - Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. - Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha. - Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim. - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional n° 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria n° 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja	Meses	12		

<p>ultrapassado, entre outros. - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios. - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento. - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. a) Módulo Contábil - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive</p>				
--	--	--	--	--

	com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. - Gerar relatório para conferência de inco				
2	<p>Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB para a Prefeitura: SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB - Possibilitar integrar com o sistema de Gestão, Financeira, Orçamentária e Contábil, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, licitação e Contratos, para gerar informações relacionados com ingressos de receitas, convênios, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos do governo, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, transferências financeiras intragovernamentais, transferências financeiras a terceiros, transferências financeiras voluntárias, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do Instituto. - Permitir integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos. - Integrar com o sistema de Gestão de Compras e Licitações possibilitando consultar as licitações, os contratos e os fornecedores impedidos de licitar. - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário. - Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados. - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. - Possuir filtros para seleção de entidades. - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada. - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. - Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011. - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado. - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por</p>	Meses	12		

	entidade que ele tem acesso.				
3	<p>Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA para o IPM - Instituto de Previdência do Município: SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL - Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSO DA SOCIEDADE - SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.</p> <p>- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha. - Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim. - Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência. - Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. - Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros. - Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa. - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema. - Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios. - Permitir organizar os relatórios em classificações. - Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados. - Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados. - Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios. - Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar</p>	Meses	12		

<p>digitalmente. - Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados; - Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados; - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento. - Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas. - Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade. - Integrar com o sistema de Gestão de Recursos Humanos para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão. - Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. - Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. a) Módulo Contábil - Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário. - Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário. - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas. - Gerar r</p>				
Etc....				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

CNPJ

_____ / _____ de _____ de _____

Responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

PROPONENTE
CNPJ

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00041/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

PROPONENTE
CNPJ

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00041/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº:/2018-CPL

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

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Sertãozinho - Rua Dirson Andrade, 103 - Centro - Sertãozinho - PB, CNPJ nº 01.612.771/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Jose de Sousa Machado, Brasileiro, Divorciado, Empresario, residente e domiciliado na Rua Joao de Freitas Mouzinho, S/N - Centro - Sertãozinho - PB, CPF nº 364.156.184-15, Carteira de Identidade nº 8.79780 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00041/2018, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 001/2006, de 02 de Janeiro de 2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Locação de software para sistemas: Contabilidade pública, Transparência Municipal, e Apropriação de Custos, que tem como objetivo suprir as necessidades da Prefeitura municipal e do Instituto de Previdência Municipal de Sertãozinho - IPMS.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial nº 00041/2018 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

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

Recursos: 02.02.04.122.1003.2.006.3.3.90.40.00.00.00.0000

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

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

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;
c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

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

inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

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

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

Sertãozinho - PB, ... de de 2018.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

JOSE DE SOUSA MACHADO
Prefeito
364.156.184-15

PELO CONTRATADO

.....