



Comissão Permanente de Licitação
Comissão Permanente de Licitação
Carta Convite nº 003/2012
Processo Licitatório nº 007/2012

PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SERRITA, Estado de Pernambuco, de ordem do Sr. Prefeito comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, no dia **28/12/2012**, no prédio sede da Prefeitura Municipal, às 11:00 (onze) horas, à Rua Barbosa Lima, 63, centro, SERRITA - PE, destinada a **Locação de software, para o exercício de 2012 conforme especificação no Anexo I deste convite**, consoante a Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pelas Leis nº 8.883, de 08.06.94, nº 9648, de 27.05.2001 e nº 9.854, de 27.10.1999, e alterações posteriores e a Lei Federal 123/2006, bem como pelas cláusulas e disposições contidas neste Convite.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Locação de software, para o exercício de 2012 da forma abaixo e discriminada no Projeto básico (Anexo I):

1.1.1 – Os serviços de processamento de dados por meio de Locação de software, para o exercício de 2012 serão utilizados pela Secretaria de Finanças, pelo setor de contabilidade.

1.2. Os serviços poderão ser prestados por empresas ou por pessoas físicas.

1.3. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO II – Minuta do Contrato.

ANEXO III – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo para licitar;

ANEXO IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal,

ANEXO V – Modelo de apresentação da Proposta para contratação de serviços produzidos pela locação de software.

2. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO.

2.1. No dia 31 de janeiro de 2012, às 11 (onze) horas, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SERRITA, Rua Barbosa Lima, 63, centro - SERRITA- PE, onde os interessados farão a entrega dos ENVELOPES DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA e participarão da sessão de abertura do presente processo licitatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL E TIPO DE LICITAÇÃO.

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 - CEP: 56.140-000 - CGC: 11.361.250/0001-73

E – Mail- pmserrita@pmserrita.com.br / Email: cplserita@hotmail.com

Processo Licitatório n.º 007/2012

Carta Convite n.º 003/2012



Comissão Permanente de Licitação

3.1 - A presente licitação na modalidade CONVITE, reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelas Leis nº 8.883, de 08 de junho de 1994, nº 9.648, de 27.05.98 e nº 9.854, de 27.10.1999, e pelo presente instrumento convocatório.

3.2. Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO.**

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar deste Convite as empresas:

4.1.1 - Estabelecidas no País, do ramo pertinente ao objeto da licitação, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Convite.

4.1.2 - Mediante a apresentação da documentação relacionada no item 5.2, deste Convite.

4.2 - Não poderão participar deste Convite as empresas:

4.2.1 - Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2.2 - Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura.

4.3 - As licitantes deverão apresentar, na data, horário e local previstos no preâmbulo deste Convite, dois envelopes devidamente fechados, contendo no **ENVELOPE N.º 01** a documentação comprobatória da sua habilitação solicitada no **Item 05** deste Convite e, no **ENVELOPE N.º 02** a sua proposta comercial conforme solicitado no **Item 06** deste Convite, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da sua **RAZÃO SOCIAL E/OU NOME, CNPJ E/OU CPF, ENDEREÇO e TELEFONE**, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01	ENVELOPE N.º 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Carta Convite n.º 003/2012 Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Carta Convite n.º 003/2012 Envelope n.º 02 - PROPOSTACOMERCIAL

5 - HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO (Envelope N.º 01)

5.1 Para habilitação serão exigidos os documentos abaixo assinalados, que poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por tabelião de notas, ou juntamente com o



Comissão Permanente de Licitação

original para serem autenticados pela Comissão de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.1.2. Se pessoa jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes (CNPJ/MF) atualizada;
- c) certidão negativa de débito –CND relativa às contribuições sociais, fornecida pelo INSS;
- d) Prova de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal de acordo com o disposto no art.29, inciso III, da Lei 8666/93;
- e) certificado de regularidade do FGTS -Fundo de Garantia por Tempo de Serviço devidamente atualizado;
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do modelo constante do Anexo III, deste Convite;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo IV;

5.1.3. Se pessoa física:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitação, firmado pelo próprio licitante, conforme modelo (anexo III);
- b) Cópia da Cédula de identidade civil (RG);
- c) Cópia do Cadastro de Contribuinte de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia de comprovante do curso de especificação do objeto deste convite;

6. PROPOSTA COMERCIAL (Envelope Nº 02)

6.1. A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito neste Convite, com observância dos seguintes requisitos:

6.1.1 - Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado ou com carimbo de identificação da empresa, contendo o seguinte: razão social, endereço, fone e/ou fax, e CNPJ no caso pessoa jurídica; e, para pessoa física: nome, endereço, fone e/ou fax, nº do CPF e nº do RG. redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que impeçam sua perfeita compreensão, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) descrição resumida do serviço conforme especificações do anexo I, sem conter alternativa de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) preço do serviço expressos em reais (R\$) tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;



Comissão Permanente de Licitação

- c) prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- d) os meios de comunicações disponíveis para contato, como por exemplo fac-símile, telefone, e-mail, etc.
- e) indicação do número deste Convite.

6.2. Preço em moeda corrente nacional, por item cotado, contendo todas as despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, tais como tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros incidentes sobre a locação.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas na forma do anexo V.

6.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. JULGAMENTO

7.1 A licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitação, que no dia e hora estabelecidos neste Convite; em sessão pública, receberá os envelopes dos participantes e procederá ao julgamento de acordo com as normas estabelecidas nos Procedimentos Licitatórios Gerais, constantes deste Convite.

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

8.1 A prestação do serviço obedecerá ao disposto nas especificações do projeto básico e ao contido na proposta vinculada ao termo do contrato, devendo a aceitação e comprovação efetiva da execução do serviço ser formalizada mediante emissão de documento pelo setor competente que confirme, formalmente, a execução do mesmo.

9. CONTRATACÃO, DA PRORROGAÇÃO E DA RESCISÃO.

9.1 Para a execução dos serviços objeto deste convite será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de SERRITA e o licitante adjudicatário nos termos do Art. 54 e seguintes da Lei Federal Nº 8.666/93, com vigência consoante especificações e minuta.

9.2 O presente Convite, seus anexos e a proposta do licitante vencedor farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

9.3 O contrato decorrente desta licitação poderá ter seu prazo prorrogado, conforme art.57, inciso II da Lei 8.666/93.

9.4 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido nos casos previstos em lei e sendo a iniciativa do contratado, deverá haver comunicação com antecedência, de no mínimo 20 (vinte) dias, cabendo a Prefeitura julgar a solicitação e decidir sobre a aplicabilidade ou não das penalidades previstas neste Convite.

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 11.361.250/0001-73

E – Mail- pmserrita@pmserrita.com.br / Email: cplserrita@hotmail.com

Processo Licitatório n.º 007/2012

Carta Convite n.º 003/2012



Comissão Permanente de Licitação

9.5 No caso de rescisão e havendo interesse da administração na continuidade do serviço, far-se-á a convocação em ordem de classificação dos licitantes remanescentes que queiram prestar serviço nas mesmas condições do licitante adjudicatário, inclusive em relação a proposta de preço.

10. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1 O pagamento devido ao adjudicatário será efetuado, através de Nota de Empenho, em até 30 (trinta) dias, após a execução definitiva do serviço.

10.2 As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 003.0004 – Diretoria de Processamento de Dados
Funcional: 004.122.004.2.0016. – Manutenção das Atividades Processamento de Dados
Natureza da despesa 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS GERAIS

11.1 DA PARTICIPAÇÃO

11.1.2 Não serão admitidas nos processos licitatórios conduzidos por esta Comissão, a participação de empresas ou pessoas físicas declaradas inidôneas de licitar, com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

11.1.3 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da presente licitação pessoas físicas ou empresas cujos diretores, sócios ou responsáveis técnicos, sejam servidores ou dirigente da Prefeitura de SERRITA.

11.1.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou qualquer outro documento legal, poderá representar mais de uma pessoa física ou empresa neste procedimento licitatório, sob pena de exclusão das licitantes representadas.

11.1.5 As pessoas jurídicas poderão ser representadas no processo pelos próprios dirigentes ou por seus prepostos legais, munidos de instrumento de mandato, com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório.

11.1.6 Os mandatos das pessoas físicas ou empresas que se fizerem representar legalmente na sessão de licitação, poderão ser apresentados juntamente com o documento de identificação do mandatário, em separado dos envelopes de habilitação e de proposta de preços.

11.2 DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 11.361.250/0001-73
E – Mail- pmserrita@pmserrita.com.br / Email: cplserrita@hotmail.com
Processo Licitatório n.º 007/2012
Carta Convite n.º 003/2012



Comissão Permanente de Licitação

11.2.1. Se alguma certidão exigida em procedimento licitatório realizado nesta Prefeitura não contiver, expressamente, o prazo de validade, a Comissão convencionada o prazo como sendo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante comprovar que o documento tem validade superior ao aqui convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

11.2.2 Os erros de soma e ou multiplicação, eventualmente configurados na proposta de preços dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão e havendo divergência entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o preço unitário, desde que seja exequível.

11.2.3 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens, não previstas nesta Licitação, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.2.4. Poderá ser desclassificada a proposta, no todo ou em parte, que não atenda as exigências do ato convocatório, que apresente preços superfaturados ou inexequíveis, nas condições previstas no Art. 48, da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.3 NORMAS DE CONDUÇÃO DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS.

11.3.1. A licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitação, que no dia e hora estabelecidos, em sessão pública, receberá os envelopes dos participantes e os examinará quanto a sua inviolabilidade, sendo rubricados conjuntamente pela Comissão e representantes dos licitantes presentes.

11.3.2. Serão abertos, em primeiro lugar, os envelopes com a documentação de habilitação, a qual será analisada e verificada a sua conformidade com os termos e condições exigidos no ato convocatório e preceitos legais, sendo rubricada pela Comissão de Licitação e representante dos licitantes.

11.3.3. Concluída a conferência da documentação de habilitação pela Comissão de Licitação e representantes dos licitantes e estando a mesma conforme, a Comissão proclama os licitantes habilitados e não habilitados e devolverá os envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

11.3.4. Com o término da fase de habilitação, sem interposição de recursos, ou com a desistência expressa de todos os licitantes do direito de recorrer, a Comissão procederá, imediatamente, a abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras dos licitantes habilitados, chamando em voz alta os preços cotados e rubricando as propostas conjuntamente com os representantes dos licitantes.



Comissão Permanente de Licitação

11.3.5. O julgamento das propostas será efetuado considerando-se como vencedor, o licitante cuja proposta financeira apresente o **MENOR PREÇO**, procedendo-se a classificação dos demais qualificados, por ordem crescente dos preços propostos.

11.3.6. Após análise das propostas de preços, quanto ao atendimento das exigências do ato convocatório, preços propostos e projeto básico, se couber, será concluído o julgamento das mesmas e o objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta financeira tenha sido considerada vencedora, conforme item anterior e esteja substancialmente adequada aos termos do presente ato convocatório.

11.3.7. A proposta será considerada substancialmente adequada, quando atender a todos os termos, condições e especificações contidas no ato convocatório, especialmente quanto ao objeto, que deverá guardar conformidade com as especificações constantes do projeto básico e conformidade com os preços correntes no mercado.

11.3.8. A proposta cuja inexecutabilidade for manifesta ou que apresente preços excessivos será desclassificada, por item ou na sua totalidade, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos de sua decisão, garantido o direito de defesa do proponente.

11.3.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio na mesma sessão. Se não for possível concluir o julgamento na sessão pública e após a análise de todas as propostas for constatada mudança na classificação registrada em ata, gerando empate, serão convocados os licitantes para procedimento do desempate. Passados 20 (vinte) minutos do horário previsto para a realização do sorteio sem que compareçam as convocadas, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

11.3.10. Concluído o julgamento e não restando nenhuma pendência para ser analisada, serão proclamados os vencedores, podendo a adjudicação ser efetivada imediatamente, desde que todas os licitantes desistam expressamente de entrar com recurso administrativo contra a fase de abertura das propostas de preços.

11.3.11. Da sessão pública de habilitação e julgamento das propostas será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pela Comissão e Licitantes presentes.

11.4. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO.

11.4.1. Homologada a licitação, a Comissão de Licitação no prazo de até 05 (cinco) dias, convidará o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal N.º 8.666/93.

11.4.2. Caso o licitante adjudicatário não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.



Comissão Permanente de Licitação

11.4.3. O pagamento devido ao adjudicatário será efetuado, através de Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos neste Convite.

11.5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

11.5.1. A impugnação a este ato convocatório poderá ser feita por qualquer cidadão, por irregularidade na aplicação da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Prefeitura julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do Art. 113.

11.5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Convite de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com propostas em convite, as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.5.3. Dos atos praticados pela Comissão de Licitação caberão recursos, conforme Art.109, da Lei Federal nº 8.666/93. Os recursos deverão ser entregues à Comissão de Licitação, sob protocolo, na sede da Prefeitura de SERRITA, no horário das 7 às 13 h., de segunda à sexta-feira e dirigidos ao Prefeito.

11.5.4. Será franqueada aos interessados vista dos autos do processo, sempre que da decisão da comissão couber recurso ou representação.

11.5.5. Transcorrido o prazo recursal, e não restando nenhuma pendência para ser julgada, será homologada a adjudicação, nos termos da Lei.

11.6. DAS SANÇÕES OU PENALIDADES

11.6.1. Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou convidada a fazê-lo não compareça no prazo estabelecido, será considerada em inadimplemento e estará sujeita às seguintes cominações:

I - advertência;

II - multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

III - responder por perdas e danos ocasionados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

IV - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.



Comissão Permanente de Licitação

11.6.2. A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta de preços após conhecer os preços dos demais participantes, ou ainda demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas nos itens "I a V" do subitem 11.6.1, e outras que couberem.

11.6.3. Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens 11.6.1 e 11.6.2, a Comissão de Licitação poderá inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta de preços sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial;

11.7. DAS INFORMAÇÕES

11.7.1.A Comissão de Licitação prestará todas as informações solicitadas pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 8 às 13 horas, na Sede da Prefeitura de SERRITA, localizada a Rua Barbosa Lima, 63, Centro – SERRITA – PE, telefone (87)3882.1156.

11.8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.8.1 Fica assegurada a Prefeitura de SERRITA, o direito de no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de indenização:

a) Adiar a data de abertura das propostas de preços e designar nova data para continuidade do Processo Licitatório, que será devidamente comunicado a todos as licitantes.

b) Aceitar ou rejeitar proposta, revogar o Processo Licitatório por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo antes da adjudicação.

c) Alterar as condições deste ato convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que fixe novo prazo para apresentação das propostas.

d) Aceitar ou rejeitar pedidos de desistência, após análise das razões apresentadas.

11.8.2. A apresentação das propostas por parte dos licitantes implica na concordância com os critérios, condições e prazos estabelecidos neste Convite, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento exigido no ato convocatório ou Convite.

11.8.3. O licitante fica obrigado a aceitar nas mesmas condições estipuladas neste Convite os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos totais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) se de conveniência da Prefeitura Municipal de SERRITA.



Comissão Permanente de Licitação

11.8.4. É facultado à Comissão de Licitação em qualquer fase do Processo Licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento.

11.8.5. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da Licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

11.8.6. As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas à luz do contido na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

11.8.7. É competente o Foro do Município de SERRITA - PE para discussões de litígios decorrentes de licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

12- OBRIGAÇÕES DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA

12.1. Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda a licitante adjudicatária a:

- a) No caso de defeito no software, providenciar outro para realizar os serviços, de modo que a atividade contratada não sofra solução de continuidade;
- b) Havendo descumprimento desta exigência o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura, conforme faculta o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Dar conhecimento à Prefeitura de quaisquer ocorrências anormais verificadas durante o período de prestação de serviços, bem como indicar as providências tomadas;
- d) A fiscalização realizada pela Prefeitura, não reduz, nem livra o contratado das responsabilidades decorrentes da prestação de serviços.

SERRITA, 23 de janeiro de 2012.

Andréia de Carvalho Brito
Presidente da CPL



Comissão Permanente de Licitação ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EM PROCESSAMENTO DE DADOS POR MEIO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Os serviços de processamento de dados por meio de locação de software serão utilizados pelas Secretarias de Administração, em especial o setor pessoal e Secretaria de Finanças, pelo setor de contabilidade, por meio dos sistemas de folha de pagamento e contabilidade pública, tesouraria, tributos, patrimônios e controle interno respectivamente, com a emissão do seguinte:

1 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema de Folha de Pagamento consiste no controle total do Cadastro de Pessoal – Descritivo e Financeiro, e deverá emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatórios do sistema:
 - Emissão da Consistência da Folha de Pagamento (Prévia)
 - Emissão da Folha – (Vant / Desc / Liq)
 - Emissão do Depósito Bancário – (p/quem tem conta no Banco)
 - Emissão de Líquidos – (p/quem não tem conta no Banco)
 - Emissão da Consignação – INSS
 - Emissão da Consignação – PREVIDÊNCIA PRÓPRIA
 - Emissão da Consignação – IMPOSTO DE RENDA
 - Emissão da Consignação – SALÁRIO FAMÍLIA
 - Emissão da Consignação – AÇÃO DE ALIMENTO
 - Emissão da Consignação – SALÁRIO MATERNIDADE
 - Emissão da Consignação – FGTS
 - Emissão da Consignação – HORA EXTRA
 - Emissão da Consignação – HORA FALTA
 - Emissão de Consignações – (outros)
 - Emissão do Resumo p/Lotação Administrativa
 - Emissão do Resumo de Vantagem e Desconto
 - Emissão da Classificação da Despesa
 - Emissão do Recibo de Férias (1/3 férias)
 - Emissão da Guia de Recolhimento – GPS
 - Emissão da Guia de Recolhimento – FGTS
 - Emissão de Contra Cheques
 - Emissão de Contra Cheques – AÇÃO DE ALIMENTO

b) Relatórios Gerenciais com o seguinte:

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 11.361.250/0001-73
E – Mail- pmserrita@pmserrita.com.br / Email: cplserrita@hotmail.com
Processo Licitatório n.º 007/2012
Carta Convite n.º 003/2012



Comissão Permanente de Licitação

Emissão de Listagem para Assinaturas
Emissão de Listagem para Assinaturas – AÇÃO DE ALIMENTO
Emissão de Listagem por Ordem Alfabética
Emissão de Listagem Aniversariantes do mês
Emissão de Listagem por Cargo, Matrícula e Nome
Emissão de Listagem do Quadro Permanente
Emissão de Listagem para quem tem Vale Transporte
Outras Listagens

c) Relatórios Anuais que se incumbirá do seguinte:
Emissão da Ficha Financeira
Emissão da Declaração de Rendimento
Emissão da RAIS
Emissão da DIRF

Além da emissão desses relatórios, o sistema deverá gerar o seguinte:

1. Arquivos Mensais;
2. Arquivo da Folha para o Depósito Bancário através de modem;
3. Geração do Arquivo da Folha para o Adiantamento de 50% do 13º salário;
4. Geração do Arquivo da Folha para o 13º salário, descontando automaticamente o adiantamento;
5. Geração do Arquivo da Folha para o FGTS;
6. Geração do Arquivo da Folha para o INSS – GFIP;
7. Geração do Arquivo da Folha para o SIAL.

2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

O Sistema de Contabilidade consiste no seguinte:

- 2.1 - Controle Orçamentário
- 2.2 - Controle Contábil
- 2.3 - Controle Financeiro

2.1. Do Controle Orçamentário

Permitirá o controle total do Cadastro Orçamentário com o acompanhamento ON-LINE, sendo assim registrado todo o movimento de Suplementações e Anulações dando a maior segurança para que não haja erros durante a execução.

Deverão ser emitidos os seguintes relatórios:



Comissão Permanente de Licitação

Da Execução Orçamentária da Receita;
Da Execução Orçamentária da Despesa;
De Empenhos / Anulações;
De Empenhos Pagos;
De Empenhos a Pagar;
De Empenhos Pagos por Fonte de Recursos;
Do Resumo da Natureza da Despesa;
Detalhamento da Receita;

Todos os Relatórios deverão ser emitidos por classificações diversas, tais como – Por Unidade Orçamentária – Por Projetos e Atividades – Por Fornecedores, e demais.

2.2. Do Controle Contábil

Permitirá o controle total da parte orçamentária integralizada com a parte financeiro, através dos cadastros orçamentário e financeiro do Órgão, como também o controle da Receita Extra Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária, todos em acompanhamento ON-LINE.

Deverão ser emitidos os seguintes relatórios:

Do Resultado Financeiro;
Do Detalhamento da Receita e Despesa Extra;
Do Caixa Geral;
Do Resumo da Natureza da Despesa;

Os Relatórios do Quadro de Capital deverão emitir o seguinte:

De Empenhos e Anulações;
De Empenhos Pagos;
De Empenhos a Pagar;
De Empenhos Pagos por Fonte de Recursos;

Deverão ser emitidos os Relatórios Exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado quais sejam:

Emissão do Balancete da Receita;
Emissão do Demonstrativo da Despesa;
Emissão de Gastos c/Manut. Des. do Ensino Fundamental;
Emissão de Obras e Serviços de Engenharia;
Emissão de Aquisições de Bens Moveis e / ou Imóveis;
Emissão da Despesa c/Pessoal Ativo / Inativo e Pensionistas;
Emissão da Remuneração Paga aos Agentes Políticos;



Comissão Permanente de Licitação

Emissão da Movimentação Financeira de Convênios;
Emissão do Demonstrativo da Receita / Despesa do FUNDEB;

Os Relatórios do Controle Bancário deverão emitir o seguinte:

Emissão de Extratos de Todas as Contas Bancárias do Órgão;
Emissão do Demonstrativo dos Saldos Contábeis;
Emissão da Conciliação Bancária de Todas as Contas;
Emissão de toda a Movimentação Financeira;

Os Relatórios Gerenciais emitirão o seguinte:

Empenhos Emitidos e Pagos por Fornecedor;
Processos Emitidos e Pagos por Fornecedor;
Resumo das Retenções Financeiras;
Apuração mensal do PASEP;
Acompanhamento de Despesa do FUNDEB;
Relação de Fornecedores;
Relação de números de Processos trabalhados no mês;
Cheque Avulso;

2.3. Controle Financeiro

O controle financeiro dar-se-á com o registro de toda Receita Orçamentária e Extra-orçamentária e deverá ser emitido através de Guias de Receita, com acompanhamento ON-LINE;

Da mesma forma, será registrada toda a Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária que se fará por meio de Ordem de Crédito – Ordem Bancária – Cheque em Formulário contínuo – Débito Automático, com acompanhamento ON-LINE.

O sistema também deverá gerar o SIAI para o Tribunal de Contas e ser entregando com o SAGRES.

2.4. Tesouraria

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;



Comissão Permanente de Licitação

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;

Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;

Possuir controle de talonário de cheques;

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;

Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

3 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;

A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da lei 4320/64, da LC federal 101/2001 e, no Estado de Pernambuco, da Resolução 01/2009 e 03/2009.

A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;

A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;

A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas;

A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração. Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;



Comissão Permanente de Licitação

A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal. Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;

A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;

A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder a limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;

A solução deverá possuir mecanismos para o controlador o registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento desta atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.

4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;



Comissão Permanente de Licitação

Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;

Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

Emitir nota de transferência de bens;

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

5. SISTEMA DE TRIBUTOS

Arrecadação

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do Sistema de arrecadação

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;



Comissão Permanente de Licitação

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;

Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.



Comissão Permanente de Licitação

Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;

Controle do IPTU

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Controle do ISSQN;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;



Comissão Permanente de Licitação

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Permitir o controle do ISSQN complementar;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;

Controle do ITBI

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Controle de Taxas

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Controle da Dívida Ativa;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a



Comissão Permanente de Licitação

importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;

Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Controle da Fiscalização

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;

Relatórios quanto aos Lançamentos e Cálculos;

Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico de previsão da receita;

Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Relatórios quanto à Arrecadação de Tributos

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;

Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;



Comissão Permanente de Licitação

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;

Relatório quanto ao ITBI

Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;

Relatório quanto à Dívida Ativa

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema;

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;

Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;

6 - PREÇOS / CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela locação do Sistema de Folha de Pagamento a administração admitirá o preço máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Pela locação do Sistema de Contabilidade a administração admitirá o preço máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Pela locação do Sistema de Controle Interno a administração admitirá o preço máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Pela locação do Sistema de Patrimônio a administração admitirá o preço máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Pela locação do Sistema de Tributos a administração admitirá o preço máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

O Pagamento deverá ser efetuado no último dia útil de cada mês.

Não será paga taxa referente a implantação dos Sistemas.

7 - PRAZO

Os serviços prestados por meio de locação dos sistemas deverão ser de forma contínua, iniciando-se em ____/____ do corrente e terminado em 31/12/2011. Esse prazo poderá ser prorrogado de acordo com o inciso IV do art.57 da Lei 8666/93.

SERRITA, 23 de janeiro de 2012.

Maria do Socorro Leandro
Secretária do Tesouro Municipal



Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

Processo Licitatório nº 007/2012

Carta Convite nº 003/2012

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2.012.

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA E A EMPRESA XXXXXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2012 – CARTA CONVITE N.º 003/2012.

Contrato de Prestação de Serviços que firmam, de um lado, como CONTRATANTE, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA**, Estado de Pernambuco, sito à Rua Barbosa Lima, 63, Centro, SERRITA – PE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no endereço acima, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 11.361.250/0001-73, neste ato representada pelo seu titular o Prefeito Sr. **CARLOS EURICO FERREIRA CECILIO**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 220.480.904-78 e do RG nº 1.959.706 SSP/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, Sr. _____ ou Empresa _____, _____, _____, residente à Rua _____, nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____, RG. nº. _____, CPF nº. _____, ou CNPJ N.º _____, adiante chamado simplesmente CONTRATADO, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pelas de nºs. 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, resolvem firmar o presente contrato e têm justo e acordado o disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto o serviço de processamento de dados por meio de locação de softwares serão utilizados pelas Secretarias de Administração, em especial o setor pessoal e Secretaria de Finanças, pelo setor de contabilidade, por meio dos sistemas de folha de pagamento e contabilidade pública respectivamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor do serviço efetivamente prestado, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE e sintetizada a seguir:



Comissão Permanente de Licitação

A importância de R\$ _____ (_____), por mês, no final de cada mês, após a comprovação da efetiva prestação do serviço, reservando-se o direito ao desconto dos impostos devidos, perfazendo um valor global R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para acorrer às despesas decorrentes deste instrumento contratual, serão utilizados os recursos previstos nas dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 003.0004 - Diretoria de Processamento de Dados
Funcional: 004.122.004.2.0016. - Manutenção das Atividades Processamento de Dados
Natureza da despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Prestar consultoria e analisar as medidas administrativas cabíveis para a devida regularização dos serviços de: processamento, procedimentos e demais pertinentes;
- b) Elaborar, quando solicitada, relatórios com os andamentos de suas atividades;
- c) Fornecer, acerca do objeto da contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após requerimento formal, informações, pareceres e/ou esclarecimentos requeridos pela CONTRATANTE;
- d) Responder a consultas feitas por telefone, fax ou e-mail, durante a vigência do contrato;
- e) Disponibilizar para a CONTRATANTE um profissional da área para qualquer diligência que se faça necessária;
- f) Cobrir os custos dos trabalhos de sua equipe técnica e administrativa, necessários à execução das tarefas, no que se refere a salários e encargos sociais;

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EFICÁCIA

O presente Contrato terá vigência de 11 (onze) meses, com termo inicial na data de sua assinatura, e com eficácia a partir da comunicação à CONTRATADA e término em 31/12/2011.

CLÁUSULA SEXTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da juntada dos seguintes documentos.

§ 1º - O pagamento será feito em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente ao período anterior quanto à realização dos serviços contratados.



Comissão Permanente de Licitação

§ 2º - O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º - As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.

§ 4º - O pagamento será feito por meio de ordem bancária, exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA.

§ 5º - O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

§ 6º - Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§ 7º - Com fundamento no artigo 65, §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;



Comissão Permanente de Licitação

- II. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e na Lei Federal nº 8.666/93.
- III. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV. Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Carta Convite nº 003/2012;
- V. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I. Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada;
- II. Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- IV. Publicar o extrato deste contrato no mural da Prefeitura, de acordo com a lei orgânica do município;
- V. Prestar as informações necessárias pertinentes à execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado para cumprimento do objeto deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativamente ou não, apurados em processo administrativo próprio:

I - Advertência

II - Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor global contratado;
- b) Pela recusa em realizar a prestação do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global contratado;

Comissão Permanente de Licitação

c) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da prestação do serviço rejeitado;

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento;

e) Se deixar de cumprir o Nível de Serviço contratado quando acionada de acordo com os procedimentos previstos na presente contratação, a não ser por motivo de força maior reconhecido pela Administração, ficará sujeita à multa diária de 0,3% (três décimos por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 30º (trigésimo) dia;).

f) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será considerada recusa formal, sendo o Contrato rescindido e a Nota de Empenho cancelada, sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do Contrato;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que 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.

§ 1º - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV nas seguintes hipóteses:

I - Pelo descumprimento do prazo da prestação do serviço;

II- Pela não execução da prestação dos serviços com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

III- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

V- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 2º - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor global contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

§ 4º - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

§ 5º - A competência para aplicar todas as sanções será do CONTRATANTE, ressalvado o disposto



Comissão Permanente de Licitação

em ato normativo específico por ele expedido.

§ 6º- Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste contrato poderá ser:

I. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos; ou

II. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada; ou

III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º - A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital da Carta Convite nº 003/2012 com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 1º - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Edital da Carta Convite nº 003/2012 ;

§ 2º - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 11.361.250/0001-73

E – Mail- pmserrita@pmserrita.com.br / Email: cplserrita@hotmail.com

Processo Licitatório n.º 007/2012

Carta Convite n.º 003/2012



Comissão Permanente de Licitação

contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente no órgão ou na entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, o extrato do presente contrato e eventuais aditivos serão publicados no Mural da Prefeitura, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo único - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Serrita, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, os representantes das partes firmam o presente Termo Contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.



Comissão Permanente de Licitação

Serrita - PE, --- de ----- de 2012.

CARLOS EURICO FERREIRA CECILIO
PREFEITO
Contratante

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA



Comissão Permanente de Licitação
ANEXO III

Processo Licitatório nº 007/2012
Carta Convite nº 003/2012

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE

_____, CPF nº _____
(Nome)

residente à _____
(Endereço Completo)

declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2012.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



Comissão Permanente de Licitação
ANEXO IV

Processo Licitatório nº 007/2012
Carta Convite nº 003/2012

DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

(NOME DA EMPRESA)
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
sediada _____
(ENDEREÇO COMPLETO)

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art.27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2012.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

MODELO PROPOSTA LOCAÇÃO SOFTWARE

Processo Licitatório nº 007/2012
Carta Convite nº 003/2012

Identificação do Licitante:

NOME/ Razão Social _____

CNPJ/CPF : _____

ENDEREÇO : _____

FONE/FAX: _____

Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias;

Prazo do contrato: __ (__) meses.

ITEM	TIPO DE SOFTWARE	VALOR MÊS R\$	Valor Total Anual
01	Sistema de Contabilidade Pública		
02	Sistema de Controle Interno		
03	Sistema de Patrimônio		
04	Sistema de Tributos		
Valor Total Global de R\$			

Declaramos para todos os efeitos legais, que ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta licitação e que nos preços já estão incluídos fretes, seguros e os demais encargos sociais.

Local: _____

Data: __/__/__.

(Assinatura do Proponente c/ carimbo do CNPJ)