



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

RETIFICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, descritos e especificados no ANEXO I – Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, por meio do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, inscrito no CNPJ nº 01.857.468/0001-60, com sede na Travessa Assumpção, nº11, casa 02, bairro Centro, município de Barra do Piraí, na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, torna público que, devidamente autorizada pela **Diretora Executiva PÂMELA LÚCIA ORNELLAS PINTO OLIVEIRA**, na forma do disposto no **processo administrativo n.º 0352/2018**, fará realizar, **no dia 30 de agosto de 2018, às 14:00 horas**, Travessa Assumpção, nº11, casa 02, sala de Licitação e Contratos, bairro Centro, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto Municipal 125 de 2010, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2. A retirada do Edital e seus anexos será feita na Travessa Assumpção, nº 69, Centro, município de Barra do Piraí-RJ, de 10 horas até 17 horas, sala da Administração com a **permuta de 01(uma) resma ou 10(dez) CD's**, maiores informações, esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, abertura da sessão, por escrito, no endereço supracitado ou por meio do telefone nº (24) 2442-5372/2443-1088 ou email: licitacao@barradopirai.rj.gov.br.

1.3. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, e divulgadas por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

1.3.1 Caberá ao pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.4. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, por escrito, no endereço indicado no **item 1.3.**

1.4.1 Caberá ao Pregoeiro responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização do certame, com **encaminhamento de cópia** da resposta para todos os interessados por quaisquer das formas de divulgação previstas no item 1.2 deste edital.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Pregão Presencial é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, descritos e especificados no **ANEXO I – Termo de Referência**, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.2 Os serviços objeto do pregão presencial poderão serão executados conforme termo de Referência (**Anexo I**).

3- ABERTURA

3.1 Ocorrendo Ponto Facultativo ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Estima-se o valor total em **R\$ 76.156,88** (setenta e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

4.2 Os recursos necessários para contratação correrão pela seguinte dotação:

Secretaria	Programa(s) de Trabalho	Natureza do(s) Serviço(s)	CÓDIGO REDUZIDO
------------	-------------------------	---------------------------	-----------------



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

FPMBP	30.01.2.049	3.1.90.11.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.1.90.13.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.30.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.36.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.39.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.92.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	4.4.90.52.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.20.01.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.20.03.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.01.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.03.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.09.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.989	3.3.90.05.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.9.004	9.9.99.99.00.00.00.00	0000

5- TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente Pregão Presencial reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela **PMBP**.

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços e, caso um licitante, participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 Não serão permitidas a participação na licitação de pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.2 A documentação referida no item 7.1 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (**Anexo IV**), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.

7.3 Os documentos mencionados nos **itens 7.1 e 7.2** deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.

7.4 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.5 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

7.6 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos **itens 7.1 e 7.2**. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1 No local, data e hora fixados no **item 1.1**, apresentarão os licitantes suas propostas em 02 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A”	ENVELOPE “B”
PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ	FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PREGÃO PRESENCIAL N.º /2018	PREGÃO PRESENCIAL N.º /2018
<i>NOME COMPLETO</i>	<i>NOME COMPLETO</i>
<i>ENDEREÇO DO LICITANTE</i>	<i>ENDEREÇO DO LICITANTE</i>

8.2 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar, na forma do **Anexo VII** – Declaração de inexistência de penalidade.

8.3 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do **Anexo VI** do Edital.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

8.4 Os documentos do **ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS** serão apresentados em 02 (duas) vias, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (**Anexo II**) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

8.5 Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

8.6 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.7 Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

8.8 O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

8.9 O **ENVELOPE “B”** conterá os documentos especificados no **item 10**.

9- PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com a declaração mencionada no **item 8.2** e com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida.

9.2 Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no **item 8**, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

9.3 Serão qualificados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

9.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no **item 10.3**, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.5 Aos licitantes qualificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

9.6 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.7 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos **itens 10.3, 10.4 e 10.5**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

9.10 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.11 Havendo empate no momento do julgamento das propostas serão asseguradas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

9.11.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

9.11.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte que se apresente neste caso não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao sorteio entre estas de molde a se identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.11.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.12 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

9.13 A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no **item 16** do edital.

9.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.16 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

9.17 Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.18 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

9.19 Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

9.20 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em Ata.

9.21 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

9.22 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

9.23 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Barra do Pirai**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

10.1.1 Habilitação Jurídica:

a-)Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
b-)Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
c-)Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d-)Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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



f-) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, de acordo com a Lei Federal nº 10406 de 10 de janeiro de 2002;

g-) A ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas aa e ad, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e **Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

10.1.2.1 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

10.1.2.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

10.1.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

10.1.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a)-Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.1.4 Qualificação Técnica

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) Declaração de visita técnica (modelo anexo IX) que deverá ser conduzida pelos servidores técnicos usuários do sistema visando o bom andamento, fluidez e competitividade do certame, que poderá ser agendada pelo telefone (24) 2443-1088/2443-1099, ou no endereço: Travessa Assumpção, 69, centro, Barra do Pirai – RJ – Setor de Informática, no horário de 09:00h as 17:00h.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

c) Após a vistoria técnica, será fornecida ao licitante pelo Setor de Informática da Secretaria de Saúde Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital, onde constará que o representante legal da empresa vistoriou e tomou conhecimento do trabalho solicitado, a qual deverá **obrigatoriamente** fazer parte da documentação de habilitação do licitante.

10.1.4.1 Declaração do licitante (**Anexo V**) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.1.4.2 As certidões valerão nos prazo que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11. DOS RECURSOS

11.1 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A não apresentação de razões escritas acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

11.5 Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o Pregoeiro o recurso Exmo. Senhor Prefeito, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

12- DA ADJUDICAÇÃO



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

12.1 Não sendo interposto o recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário de Saúde. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a AUTORIDADE COMPETENTE adjudicará e homologará o procedimento.

12.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário de Saúde, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subseqüentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4 Na forma do disposto na Lei Federal 8.213/1991 e suas alterações com aplicações subsidiárias, o licitante vencedor deverá apresentar como condição para assinatura da Ata, declaração (**Anexo IX**), de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitado ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

- I - de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
- II - de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
- III - de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
- IV - mais de mil empregados, 5% (cinco por cento)

12.5 Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

12.6 Na hipótese de não atendimento do dispositivo no item anterior poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.7 O licitante vencedor deverá encaminhar a **Proposta de Preços (Anexo II)**, com os respectivos valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, juntamente com a planilha de custo (anexo XI) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

13 – PRAZO DE VIGÊNCIA



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, com posterior publicação **no Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, conforme artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente: nº _____, agência: _____, banco: _____, de titularidade da CONTRATADA.

14.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, para pagamento a Secretaria de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I**), com os comprovantes de recolhimento mensal do **FGTS e INSS**.

14.3 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

14.4 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de **30** (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

14.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

14.6 A forma de pagamento será **mensal**.

14.7 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

14.8 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário para conta corrente da licitante vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal, no Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, localizada na Travessa Assumpção, nº11, casa-02 Centro - Barra do Piraí-RJ, CEP 27113-580, devidamente atestada.



14.9 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa vencedora, pelo representante do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

15.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

15.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo **ORGÃO GERENCIADOR**.

15.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do **item 15.1**, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

15.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a **PMBP**, prevista na alínea c, do **item 15.1**, será imposta pelo próprio Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Ordenador de Despesa.

15.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do **item 15.1**, é de competência exclusiva do Exmo. Senhor Prefeito.

15.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do **item 15.1**:



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

15.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a **PMBP**, prevista na alínea c, do item **15.1**:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

15.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **PMBP**, prevista na alínea d, do item **15.1**, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **PMBP** pelos prejuízos causados.

15.7.1 A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

15.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Ata, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da Ata pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

15.9 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da Ata, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.10 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

15.10.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.10.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

15.10.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item **15.1**, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item **15.1**.

15.10.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

15.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

15.12 As penalidades previstas no item **15.1** também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

15.12.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, ficarão impedidos de contratar com a **PMBP** enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

15.13 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ORGÃO GERENCIADOR**, no Cadastro de Fornecedores da **PMBP**.

16 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

16.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na **Cláusula Sétima** da Minuta do Contrato (**Anexo III**).



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

16.2 Os serviços a serem feitos serão: LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

17 – LOCAIS DE EXECUÇÃO

17.1 Os serviços serão executados conforme o item 16 e Termo de Referência.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

18.3 À critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

18.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

18.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

18.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência;

Anexo II Proposta de Preços

Anexo III Minuta de Contrato;

Anexo IV Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo V Modelo de Declaração de Trabalho de Menores;

Anexo VI Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo VII Modelo da Declaração em atendimento a Lei Federal 8.213/1991

Anexo VIII Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- Anexo IX Modelo Declaração de Visita
Anexo X Tabela de Preços Unitários (estimados)
Anexo XI Planilha de Custo

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

18.8 O Pregoeiro manterá em seu poder, até a formalização do Contrato com o adjudicatário, os envelopes de habilitação fechados dos licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes deverão ser notificados a retirar os envelopes de habilitação, no prazo de 60 (sessenta) dias. Se houver recusa expressa ou tácita do interessado, o Pregoeiro estará autorizado a inutilizá-los.

18.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com o auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

18.11 O foro da Comarca do Município de Barra do Piraí-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Barra do Piraí/RJ, 19 de julho de 2018.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de informática, para locação de softwares integrados específicos à gestão pública, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional, por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS SOFTWARES

2.1 FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ

Sistemas	Usuários Simultâneos
Folha de Pagamento	01
Recursos Humanos	01
Controle de Bens Patrimoniais	01
Protocolo/control de Processos	01
Contabilidade Pública Eletrônica	01
Procuradoria	01
Sistema de Transparência Pública	Ilimitado

3. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

Instalação de banco de dados e dos softwares no servidor do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, com teste de conexão para resolução de eventuais dificuldades. Este serviço deverá ser executado em no máximo 15 (quinze) dias úteis.

4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A implantação consistirá na configuração dos softwares adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários, bem como fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Fundo Municipal de Previdência do Município de Barra do Piraí. Este serviço deverá ser executado em no máximo 15 (quinze) dias úteis.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

5. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

Esta etapa compreende a execução de programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/módulos.

O Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí definirá com a empresa licitante vencedora todos os itens necessários à realização do treinamento como: local onde o evento de treinamento será ministrado, a definição do cronograma etc.

O treinamento será ministrado por pelo menos 03 (três) servidores da área, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro horas);

6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

O suporte técnico e operacional consiste na manutenção pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Dentre eles, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, etc.; atualizar a versão de todos os softwares, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente.

Este atendimento deverá estar disponível ao Contratante pelos meios de telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto, e, ainda, quando necessário, atendimento "in loco".

A licitante vencedora deverá fornecer ao Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, obrigatoriamente, um canal de atendimento com custo "zero", através de central telefônica "0800", com sistema de abertura de chamados, onde ao final, o servidor possa atribuir nota para o atendimento realizado.

Não deverá ser cobrado pela empresa licitante vencedora do certame, qualquer valor referente à: visita, hospedagem, deslocamento, alimentação e etc, todos referente ao suporte técnico.

7. MIGRAÇÃO DE DADOS



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pelo Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço do Fundo de Saúde.

8. BANCO DE DADOS

O SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser proprietário, não se admitindo banco de dados livre, haja vista as questões e estudos do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí no sentido de que bancos de dados livres poderão configurar menor segurança para este Fundo.

9. DEMONSTRAÇÃO

Independente da modalidade e do tipo de licitação será exigido das empresas licitantes antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade dos softwares ofertados, com as características técnicas exigidas neste projeto básico. A empresa proponente deverá atender a 100% dos requisitos obrigatórios. Será considerado demonstrado, o item que for devidamente executado junto ao sistema, não sendo permitido a tão somente amostra de telas ou campos a serem executados. Tendo em vista a quantidade de itens a serem demonstrados, deverá a empresa proponente, demonstrar cada item em no máximo 2 minutos. Poderá ainda o Fundo de Previdência, solicitar que a empresa Licitante, instale o executável no seu servidor ou qualquer outro equipamento por ela indicado. A demonstração deverá ser realizada junto a equipe técnica de servidores usuária do software.

10. EQUIPE TÉCNICA

A atual estrutura desse Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí não possui profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para executar serviços como: desenvolvimento, suporte, manutenção, entre outros, deste modo, objetivando garantir a qualidade do serviço público, pelo que deve a empresa licitante apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas acompanhada das respectivas comprovações de vínculo com a licitante, seja através de carteira de trabalho ou contrato, bem como, atestados de capacidade técnico-profissional dos profissionais envolvidos na implantação, emitidos por pessoa jurídica de direito público, devendo estes profissionais contemplar as áreas de: Contabilidade, Administração de Empresas e Análise de Sistemas, no caso dos três primeiros, além da comprovação do vínculo, deverá apresentar inscrição junto ao conselho de classe.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, pois trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para o Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos experientes na solução proposta, o que justifica essa exigência, em especial aquela que se refere ao prazo mínimo que o mesmo deve ser contrato, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.

A licitante deverá, ainda, apresentar atestado de capacidade técnica em todos os sistemas a serem contratados isoladamente, podendo ser apresentado um único atestado, ou vários atestados, mais, será obrigatório que os atestados contemplem todos os sistemas.

11. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SOFTWARES LICITADOS

1 - FOLHA DE PAGAMENTO – ADEQUADO PARA O E-SOCIAL

- ✓ O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referentes à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- ✓ Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- ✓ Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- ✓ Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- ✓ Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- ✓ Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- ✓ Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- ✓ Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- ✓ Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão, inatividade do funcionário, através da informação do ato.
- ✓ Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- ✓ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e MPAS
- ✓ Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário=segurado, - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário=segurado em folha quando da inatividade.
- ✓ Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- ✓ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao diente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- ✓ **Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.**
- ✓ Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- ✓ Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- ✓ Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- ✓ Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- ✓ Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- ✓ Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- ✓ Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- ✓ Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- ✓ Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- ✓ Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- ✓ Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- ✓ Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- ✓ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao diente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- ✓ Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- ✓ Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- ✓ Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- ✓ Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH.
- ✓ Permitir configuração de férias por cargo.
- ✓ Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- ✓ Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- ✓ Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- ✓ Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- ✓ Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- ✓ Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- ✓ Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- ✓ Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- ✓ Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- ✓ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- ✓ Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- ✓ Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- ✓ Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- ✓ Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- ✓ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao diente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- ✓ Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- ✓ Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- ✓ Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais; controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- ✓ Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- ✓ Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- ✓ Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- ✓ Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- ✓ Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- ✓ Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- ✓ Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- ✓ Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- ✓ Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS
- ✓ Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- ✓ Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- ✓ Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- ✓ Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- ✓ Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- ✓ Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- ✓ Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- ✓ Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- ✓ Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- ✓ Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- ✓ Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- ✓ Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- ✓ Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- ✓ Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- ✓ Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- ✓ Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- ✓ Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- ✓ Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- ✓ Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- ✓ Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- ✓ Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- ✓ Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- ✓ Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- ✓ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- ✓ Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- ✓ Controlar afastamentos do funcionário.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- ✓ Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- ✓ Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- ✓ Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- ✓ Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- ✓ Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- ✓ Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- ✓ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- ✓ Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- ✓ Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- ✓ Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- ✓ Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- ✓ Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- ✓ Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- ✓ Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- ✓ Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- ✓ Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- ✓ Permitir importação do arquivo do SSOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- ✓ Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- ✓ Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- ✓ Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- ✓ O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- ✓ Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- ✓ Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- ✓ Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- ✓ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- ✓ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- ✓ Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social.
- ✓ Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- ✓ Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- ✓ Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- ✓ Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- ✓ Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- ✓ Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- ✓ Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- ✓ Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria nº 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais em geral.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais de: a) Grupos Funcionais; b) Organogramas; c) Locais de trabalho; d) Tipos de Administração – Sindicatos; e) Tipos de Cargos; f) Cargos; g) Planos Salariais; h) Níveis Salariais; i) Horários; j) Feriados; k) Aposentadorias e Pensões; l) Beneficiários; m) Pensionistas; n) Dados Adicionais.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Emitir relatórios cadastrais de: a) Tipos de Movimentação de Pessoal; b) Fontes de Divulgação; c) Atos; d) Movimentação de Pessoal; e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- ✓ Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: a) Operadoras de planos de saúde; b) Despesas com planos de saúde; c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: a) Linhas de Ônibus; b) Faixas; c) Vales-transportes; d) Vales-Mercado.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: a) Condições para Eventos; b) Elementos de Despesa; c) Despesas; d) Despesas por Organograma; e) Complementos das Despesas.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais de: a) Cálculo – Tabelas; b) Eventos; c) Cálculo - Tipos de Bases; d) Eventos a Calcular; e) Eventos a Calcular de Rescisão; f) Médias e Vantagens; g) Cancelamentos de férias; h) Suspensões de Férias; i) Configurações de Férias; j) Formas de Alteração Salarial; l) Bancos; m) Agências Bancárias; n) Homolognet.
- ✓ Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: a) Vínculos Empregatícios; b) Tipos de Afastamentos; c) Tipos de Salário-Família; d) Organograma; e) Naturezas dos tipos das Diárias; f) Tipos de Diárias; g) Previdência Federal; h) Outras Previdências/Assistência; i) Planos de Previdência; j) Motivos de Alterações de Cargos; k) Motivos de Alterações Salariais; l) Motivos de Rescisões; m) Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
- ✓ Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- ✓ Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- ✓ Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- ✓ Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- ✓ Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- ✓ Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- ✓ Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- ✓ Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- ✓ Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- ✓ Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- ✓ Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- ✓ Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- ✓ Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- ✓ Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- ✓ Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- ✓ Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- ✓ Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- ✓ Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- ✓ Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- ✓ Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- ✓ Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- ✓ Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- ✓ Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- ✓ Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- ✓ Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: a) Alteração do período; b) Adição de valor ao valor originalmente lançado; c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- ✓ Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- ✓ Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- ✓ Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- ✓ Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- ✓ Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- ✓ Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- ✓ Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- ✓ Permitir consulta rápida nos cadastros.
- ✓ Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- ✓ Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- ✓ Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- ✓ Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- ✓ Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- ✓ Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- ✓ Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

2- RECURSOSHUMANOS– ADEQUADO PARA O E-SOCIAL

- ✓ Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- ✓ Possuir controle total do tempo de serviço efetivo e, ainda, de serviços anteriores.
- ✓ Possuir emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- ✓ Realizar previsão de cálculo para aposentadoria, com o tempo restante e o valor previsto.
- ✓ Possuir controle para fiscalização de diárias concedidas aos servidores.
- ✓ Possuir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, treinamentos e experiências anteriores.
- ✓ Possuir controle total de avaliações, que podem ser configuradas por tipo (ex: estágio probatório) e emitidas em forma de avaliação, obedecendo a critérios e demonstrando fatores (notas/pesos para cada fator e, ainda, uma média da avaliação).
- ✓ Possuir registro de atos de elogio, advertência e punição.
- ✓ Possuir emissão de relatório que auxilie na previsão da necessidade de novos servidores devido à aposentadoria de outros.
- ✓ Possuir configuração dos cabeçalhos dos relatórios, que podem ou não ser impressos com um logotipo.
- ✓ Possuir a consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
- ✓ Ter gerador de relatórios e de arquivos.
- ✓ Ter controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
- ✓ Possuir um cadastro de Experiências Anteriores, onde são registrados todos os tempos de atividades do servidor anteriores ao seu ingresso na entidade, possibilitando a averbação do tempo de serviço.
- ✓ Possibilitar o registro de todos os cursos e treinamentos que o servidor participou e também registra sua formação escolar, gerando informações dos servidores formados por área.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Gerar o histórico documental do servidor através do registro de todos os atos emitidos em seu nome, contendo informações de suas portarias, decretos, memorandos, circulares e comunicações internas.
- ✓ Registrar a concessão e a finalidade de diárias.
- ✓ Permitir cadastrar atos de punição, advertência e elogio relativos ao servidor.
- ✓ Gerenciar todas as avaliações a que os servidores estão sujeitos, como estágio probatório e avaliações de mérito e desempenho.
- ✓ Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, disponibilizando a geração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável.
- ✓ Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio.
- ✓ Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (triênios) automaticamente.
- ✓ Efetuar controle sobre os dias de gozo de férias e licença-prêmio, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias.
- ✓ Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos.
- ✓ Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos.
- ✓ Permitir que todos os controles do sistema de RH interajam com a folha de pagamento gerando lançamentos de forma automática.
- ✓ Dispor de recursos que auxiliam na previsão da necessidade de contratação de novos servidores em virtude da aposentadoria de outros.
- ✓ Possibilitar a configuração e o controle das avaliações dos servidores no órgão, através do tempo de serviço efetivo e anterior.
- ✓ Disponibilizar o cadastro de participação em cursos externos e gerencia cursos oferecidos aos funcionários, garantindo o controle do planejamento e sua execução.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Integrar totalmente com o a folha de pagamento.
- ✓ Emitir Certidão por Tempo de Serviço, com base no cadastro atual e no cadastro de Experiências Anteriores.
- ✓ Possuir uma série de relatórios padrões e também proporciona a criação de relatórios específicos, através do Gerador de Relatórios.
- ✓ Possuir integração com o sistema gerenciador de informações online para geração de informação em forma de gráfico.
- ✓ Esta preparado para recebimento das informações do e-social
- ✓ Possuir relatório de inconsistência das informações do e-social.

3 - CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS – ADEQUADO PARA O E-SOCIAL

- ✓ Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- ✓ Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- ✓ Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- ✓ Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, setor/ departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Possibilitar emissão de termo de responsabilidade individual, ou por departamento;
- ✓ Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- ✓ Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- ✓ Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- ✓ Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- ✓ Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- ✓ Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- ✓ Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados mais não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
- ✓ Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- ✓ Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- ✓ Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- ✓ Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- ✓ Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balançetes por Unidade, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- ✓ Permitir o registro do tipo de baixa (doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, outros);
- ✓ Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- ✓ Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- ✓ Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- ✓ Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- ✓ Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- ✓ Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- ✓ Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Emissão da relação geral por item e por localização;
- ✓ Emissão da relação das transferências por item e por local;
- ✓ Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- ✓ 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 em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE/RJ (deliberação nº 200/96).

4 - CONTABILIDADE PÚBLICA – ADEQUADO PARA O E-SOCIAL

- ✓ O software de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- ✓ 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 artigos 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;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ 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 razões analíticas de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- ✓ Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- ✓ Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original;
- ✓ Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- ✓ Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global;
- ✓ Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 352/2018

Data: 12/06/2018 Fls: _____

Rubrica: _____

- ✓ Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- ✓ Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- ✓ Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- ✓ Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- ✓ Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- ✓ Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- ✓ Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- ✓ Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- ✓ Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos;
- ✓ Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- ✓ Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- ✓ Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- ✓ Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- ✓ Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- ✓ Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original;
- ✓ 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 da Prefeitura Municipal de Rio Claro;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ 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;
- ✓ 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 extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
- ✓ Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa;
- ✓ Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- ✓ 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 do Estado;
- ✓ Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- ✓ Permitir que nas alterações orçamentárias se 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;
- ✓ Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- ✓ Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, saldos de empenhos globais e outros de interesse da Prefeitura;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ 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 04 de maio de 2000;
- ✓ Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 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;
- ✓ 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: 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 gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- ✓ Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
- ✓ Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
- ✓ Emitir relatórios com as informações para o SOPE, no mesmo formato deste;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- ✓ Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- ✓ Permitir que seja feita 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;
- ✓ Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- ✓ Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

5 - PORTAL TRANSPARÊNCIA

- ✓ Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria Pública, Compras e Licitações, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Protocolo via internet.
- ✓ Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- ✓ Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- ✓ Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- ✓ Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Relacionar documentos com o processo de licitação
- ✓ Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
- ✓ Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
- ✓ Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- ✓ 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 usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- ✓ Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- ✓ Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- ✓ Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- ✓ Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- ✓ Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- ✓ Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- ✓ A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- ✓ A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- ✓ Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- ✓ A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.

6. PROCURADORIA

- ✓ O aplicativo de Procuradoria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Portal da Transparência.
- ✓ Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.
- ✓ Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.
- ✓ Permitir inserir os envolvidos no processo.
- ✓ Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
- ✓ Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do aplicativo tributário.
- ✓ Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
- ✓ Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
- ✓ Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do aplicativo tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
- ✓ Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.
- ✓ Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.
- ✓ Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- ✓ Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
- ✓ Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a paginas da internet.
- ✓ Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
- ✓ Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
- ✓ Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.

6 - PROTOCOLO/ CONTROLE DE PROCESSOS

- ✓ Executar o sistema em servidor do cliente;
- ✓ Permitir a consulta de processos, via internet;
- ✓ Permitir a consulta de processos, via celular através do browser;
- ✓ Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por:
 - Órgãos;
 - Unidades;
 - Departamentos;
- ✓ Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- ✓ Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- ✓ Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- ✓ Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- ✓ Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- ✓ Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Pode-se prever o roteiro, mas não é obrigatório que ele seja seguido. É apenas uma referência.)



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 352/2018

Data: 12/06/2018 Fls: _____

Rubrica: _____

- ✓ Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- ✓ Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
 - ✓ - Solicitação;
 - ✓ - Grupo de solicitações;
 - ✓ - Entidade;
- ✓ Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- ✓ Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- ✓ Emitir comprovante de protocolização.
- ✓ Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- ✓ Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- ✓ Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- ✓ Permitir o encerramento de processos.
- ✓ Permitir o arquivamento de processos.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:
 - ✓ - Solicitações;
 - ✓ - Pessoas;
 - ✓ - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
 - ✓ - Acompanhamento de processos;
 - ✓ - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
 - ✓ - Gráficos (Existem diversos relatórios gerenciais, as combinações dos filtros nos diversos relatórios podem resultar na relação citada no segundo item.)
- ✓ Permitir o cadastro retroativo de processos.
- ✓ Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- ✓ Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
- ✓ Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- ✓ Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- ✓ Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
- ✓ Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- ✓ Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- ✓ Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- ✓ Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- ✓ Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- ✓ Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- ✓ Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- ✓ Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- ✓ Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- ✓ Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- ✓ Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes dos processos principais, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- ✓ Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- ✓ Permitir alterar o número do processo;
- ✓ Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- ✓ Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- ✓ Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- ✓ Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- ✓ Permite realizar andamento a processos encerrados.
- ✓ Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- ✓ Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

requerente, nome do requerente ou número do processo. O usuário também poderá verificar o histórico dos últimos processos consultados.

- ✓ Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.
- ✓ Súmula padrão dos processos: É possível cadastrar uma súmula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão. É possível realizar a busca pela opção súmula na Consulta Geral do Processo.
- ✓ Validação do Sequencial do Processo – Script: É possível através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.
- ✓ Criado o relatório Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
- ✓ Excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou ajuntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não irá permitir que o processo seja excluído.
- ✓ Criado relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.
- ✓ Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.
- ✓ Criado o “Gerenciador de mensagens” que permite a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade (Semelhante a um e-mail).
- ✓ Configurações de Etiquetas: O Próprio cliente pode montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.
- ✓ Localizador de Organograma: Possibilita a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema utilizará um auto complete para facilitar a busca. Além disso, o organograma atual é demonstrado em todas as telas do sistema.
- ✓ Auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema.
- ✓ É possível anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- ✓ Beneficiário: Possibilidade de informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- ✓ Emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS).



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Manuais de integrações: Página com os manuais de integrações disponíveis no sistema. Vídeo explicativo para configuração dos integradores e link para download dos aplicativos de integração.
- ✓ Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa, através dos links disponíveis nos respectivos campos que direcionam para as telas de cadastro.
- ✓ Ao consultar um processo, será possível realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.
- ✓ Possibilidade de editar os relatórios do sistema. Inicialmente foi disponibilizada a capa do processo para edição, de acordo com a necessidade da entidade.
- ✓ Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente receberá um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.
- ✓ Possibilidade de visualizar os últimos processos cadastrados através do resumo da página inicial, sendo que será possível através deste resumo excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.
- ✓ Possibilidade de visualizar os documentos necessários para a solicitação utilizada na solicitação de abertura externa.
- ✓ Agora somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema poderão excluir os andamentos dos processos.
- ✓ Identificar com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.
- ✓ Permite cadastrar organogramas analíticos abaixo de outros analíticos. Foi criado o parâmetro.
- ✓ Permitir cadastrar organogramas analíticos abaixo de outro analítico" nas configurações gerais do sistema, onde o mesmo deverá ser marcado no início da utilização do sistema. Uma vez definido esta metodologia na implantação não poderá ser mais alterada. Para atendimento as leis que regem a estrutura dos clientes (organograma).
- ✓ Permite dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.
- ✓ Permite validar o Cadastro de Pessoas por meio de script. O sistema através do script também poderá impossibilitar o usuário a Cadastrar Processos onde o "Requerente" informado não possua o "CPF/CNPJ" informado.
- ✓ Permite definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta).
- ✓ Permite a exibição de qual organograma concedeu o parecer.
- ✓ Alterado o tamanho do campo observação.
- ✓ Permite gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos organogramas da entidade.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permite gerar um gráfico dos processos encerrados de um determinado período
- ✓ Permite geração de um gráfico por período exibindo a quantidade de solicitações não analisadas, em análise, Encerrado, Arquivos
- ✓ Permite, por meio de gráficos, demonstrar o histórico de todos os processos da entidade que estão em movimentação por tipo de solicitação ou por usuário
- ✓ Permite realizar a confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma. Através do resumo de processos aguardando confirmação da página inicial, também será possível ser direcionado para a tela de confirmação por organograma, sendo que todos os processos que estiverem aguardando confirmação já serão trazidos para a tela
- ✓ Permite realizar a consulta do histórico do processo. Através da consulta também é possível imprimir o histórico exibido para o processo.
- ✓ Permite visualizar o organograma emissor do parecer ao inserir um parecer no processo, sistema também demonstra o emissor no Demonstrativo de Processos
- ✓ Permite emitir um relatório de histórico do processo, podendo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado.
- ✓ Permite emitir os termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação de termo de desentranhamento. Estes relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes também poderão ser editados através dos relatórios personalizados
- ✓ Permite inserir a procedência (Interna ou Externa) e a prioridade de um processo, estes dados são uteis para os relatórios gerenciais do sistema e acompanhamento dos processos
- ✓ Permite inserir validações através de script para os cadastros de pessoas e de processos
- ✓ Permite conceder permissões para os usuários informando no cadastro de usuários qual os organogramas o usuário terá acesso, o sistema possui esta facilidade pois do contrário teria de acessar o cadastro de organogramas e informar o usuário em cada um que o referido usuário possui acesso
- ✓ Permite movimentar todos os processos vinculados através de ajuntamento, isto é, ao realizar o encerramento, estorno do encerramento ou o arquivamento do processo ajuntador, o sistema irá possibilitar que os processos ajuntados, que estiverem na mesma situação, também sejam tramitados juntamente com o processo principal.

11.7. Características Gerais:

- ✓ Os sistemas desktop e web deverão rodar em gerenciador de banco de dados, proprietário;



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Ser multiusuário e multitarefa concomitantemente, permitindo o acesso às mesmas rotinas ou rotinas diferentes, por usuário diferente ao mesmo tempo.
- ✓ Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função.
- ✓ Permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- ✓ Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
- ✓ Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- ✓ Permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF.
- ✓ Permitir agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- ✓ Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário.
- ✓ Permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- ✓ Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos: a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas; b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração; c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada; d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta; e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando aos usuários que efetuaram login data e hora de entrada e saída.
- ✓ Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaços.
- ✓ Permitir realizar backup do banco de dados com as seguintes funcionalidades:
 - a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - c) Permitir agendamento do backup;
 - d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - g) Possuir relatório de backups efetuados.
- ✓ Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML
- ✓ Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável.
- ✓ Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- ✓ Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.
- ✓ Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizado por usuário.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

- ✓ Possibilita a segurando total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.
- ✓ Reparar o banco corrompido através de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados entre o ultimo ou penúltimo backup e o momento da falha.
- ✓ Possibilitar gerar relatório, em formato PDF, com assinatura digital ICP Brasil.
- ✓ Permitir atualizações através de Rede Mundial de Computadores (Internet) ou através de meio magnético/ óptico.
- ✓ Possibilitar acesso remoto.
- ✓ Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo para acessar a tela de outro módulo.

12. VISITA TÉCNICA:

Tendo em vista a peculiaridade do objeto a ser contratado, registre-se desde já, a necessidade de visita técnica, para que a empresa proponente conheça toda a estrutura. A visita técnica deverá ser conduzida pelos servidores técnicos usuários do software visando o bom andamento, fluidez e competitividade do certame.

13. DO REGIME

O regime a ser adotado deverá ser: ***Execução por Empreitada por Preço Global.***

14. PROVA DE CONCEITO

Será exigido das empresas licitantes antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade dos softwares ofertados, com as características técnicas exigidas neste projeto básico. A empresa proponente deverá atender a 100 dos requisitos obrigatórios. Será considerado demonstrado, o item que for devidamente executado junto ao sistema, não sendo permitido a tão somente amostra de telas ou campos a serem executados. Tendo em vista a quantidade de itens a serem demonstrados, Poderá ainda a Prefeitura, solicitar que a empresa Licitante, instale o executável no seu servidor ou qualquer outro equipamento por ela indicado. Caso a Administração discricionariamente opte pela demonstração, deverá à mesma, ser realizada junto à equipe técnica de servidores usuária do software.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

Durante a demonstração prática, tendo a empresa licitante deixado de apresentar qualquer item, fica automaticamente desclassificada, não sendo necessário continuar a demonstração.

Barra do Piraí, 20 de abril de 2018.

PÂMELA LÚCIA ORNELASPINTO OLIVEIRA
Diretora Executiva




FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO II

 SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL ANEXO II – fl. 01			Processo nº:352/2018 Data: _____ Fls: _____ Rubrica: _____ Licitação por: Pregão Presencial A realizar-se em: ___/___/2018 às ___ hs. Requisição: nº ____/2018			
Proposta de Preços			CARIMBO DA FIRMA			
A empresa ao lado propõe-se a entregar o material à Prefeitura de Municipal de Barra do Piraí pelos preços assinalados, obedecendo rigorosamente às condições constantes no Edital de Pregão Presencial Nº ____/2018						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Unid	Marca	Preço Unitário	PREVISÃO DE CUSTO R\$
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL				SUBTOTAL
Valor Total por Extenso: (_____)			TOTAL			
OBSERVAÇÕES: 1. Ser datilografada, sem emendas e rasuras; conter os preços em algarismo e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais a ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador. 2. O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇOS a cumprir os termos nela contidos. 3. As duas primeiras vias da PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser devolvidas a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado, com a indicação do seu número e data do encerramento. 4. A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.			Prazo de execução: Validade da Proposta De Preços (preços válidos), por: 60 (sessenta) dias Local da execução: Declaramos inteira submissão ao presente Termo e Legislação vigente Em ___/___/___			
Obs.: Informar dados bancários: Banco: _____ Nº _____ Agência: _____ C/c: _____			Firma Proponente			



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO III
CONTRATO Nº _____/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
DE BARRA DO PIRAÍ E A EMPRESA

O Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Travessa Assumpção, nº _____, Centro, Barra do Piraí/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo _____, identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ situada na _____ - nº _____, Bairro _____, Cidade _____, RJ, CEP _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, domiciliado na Rua _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do resultado da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº _____/2018**, com fundamento no Processo Administrativo nº **352/2018**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Complementar nº 123, decreto Municipal nº125 de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Previdência do Município de Barra do Piraí, em, conforme especificações e quantidades no **Termo de Referência (Anexo I) e do instrumento convocatório**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO CONTRATUAL



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

O prazo de vigência do Contrato será de **12(doze) meses**, contatos a partir da data de assinatura, com posterior publicação no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, conforme **artigo 61 parágrafo único da lei Federal 8.666/93**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666/93, e caso haja interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes ao presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato por meio de servidor indicado através de portaria;
- d) atestar a efetiva prestação dos serviços;
- e) acompanhar e fiscalizar o exato cumprimento das Cláusulas contratuais e condições contratuais registrando as deficiências que porventura venham a existir;
- f) comunicar a **CONTRATADA** o quanto antes as deficiências que porventura venham a existir e providenciar as devidas correções;
- g) receber o objeto, disponibilizando local, data e horário à **CONTRATADA**;
- h) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido, com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) executar os serviços necessários com qualidade, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**;
- b) executar o objeto do contrato sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**;
- c) comunicar ao **Fiscal do Contrato** e ao **Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí**, por escrito e tão logo constatada a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- d) atender prontamente a qualquer reclamação recebida da **CONTRATANTE**;
- e) prestar adequadamente os serviços, objeto do Termo de Referência saneando quaisquer falhas imediatamente após a sua constatação;
- f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à realização do serviço correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Programa(s) de Trabalho	Natureza do(s) Serviço(s)	CÓDIGO REDUZIDO
FPMBP	30.01.2.049	3.1.90.11.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.1.90.13.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.30.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.36.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.39.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	3.3.90.92.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.049	4.4.90.52.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.20.01.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.20.03.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.01.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.03.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.107	3.3.90.09.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.2.989	3.3.90.05.00.00.00.00	0000
FPMBP	30.01.9.004	9.9.99.99.00.00.00.00	0000

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO:

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato seguirá de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do Termo de Referência (Anexo I), da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pela **Autoridade Competente**.

PARÁGRAFO SEGUNDO– A **CONTRATADA** prestará os serviços, com prazo não superior a 24 horas, contatos a partir do recebimento da nota de empenho.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

PARÁGRAFO TERCEIRO- A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal efetivamente atestada, a fim de possibilitar o pagamento pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO- A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO PRIMEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** será responsável pelas obrigações de natureza trabalhista, social e previdenciária relativa aos seus profissionais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso do PARÁGRAFO TERCEIRO, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 05(cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **PMBP**.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mensalmente mediante apresentação de nota fiscal e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, banco _____ de titularidade da CONTRATADA.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí, sito à Travessa Assunção, nº 69, Centro, Barra do Piraí-RJ acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e Fazenda Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será realizado mensalmente, através de nota fiscal devidamente atestada, em até 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUARTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO QUINTO – Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

PARÁGRAFO SEXTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA : DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante **Termo Aditivo**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não obstante o que reza o inciso XV do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, a mora superior a **90(noventa) dias** nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, autoriza a suspensão dos serviços por tempo indeterminado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *caput*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista na alínea c, do *caput*, será imposta pelo Exmo. Sr. Prefeito ou pelo Ordenador de Despesa, sendo a decisão submetida à apreciação do próprio Exmo. Senhor Prefeito;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput*, é de competência exclusiva do Exmo. Senhor Prefeito.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do *caput*:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

PARÁGRAFO SEXTO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do *caput*, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO OITAVO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO NONO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do *caput*, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do *caput*, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As penalidades serão registradas pela CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores da **PMBP**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE

A **CONTRATADA** poderá fazer jus ao reajuste do valor contratual, após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o **IGPM** (INDICAR ÍNDICE SETORIAL QUE NÃO A TR), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - o prazo para a Contratada solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no **Boletim Oficial Eletrônico (BOE)**, conforme artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO– O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca do **Município de Barra do Piraí**, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em **05 (cinco) vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Barra do Piraí, em ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ

CONTRATADA
EMPRESA

TESTEMUNHA/CPF

TESTEMUNHA/CPF



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão Permanente de Licitação
Travessa Assunção, nº 69
Barra do Pirai – RJ

Ref. **Pregão Presencial nº /2018**

Prezados,

A _____
(empresa) – <nome> – <sede> – CNPJ nº _____, CREDENCIA o
Sr.(a) _____ (representante) – <nome> - <qualificação>, para
representá-la no Procedimento Licitatório da **Pregão Eletrônico nº /2018**,
podendo para tanto apresentar os documentos referentes ao procedimento licitatório
em referência, assinar, prestar esclarecimentos, satisfazer exigências, impugnar
documentos, interpor recursos, transigir, desistir, receber notificações e intimações,
concordar e discordar de atos e decisões da Comissão de Licitação, enfim, praticar
todos os demais atos que se fizerem necessários no decorrer da Concorrência.

Barra do Pirai, _____ de _____ de _____.

[assinatura do representante legal]



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

Ref.: Pregão Eletrônico nº /2018

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de Agosto de 2014, que essa empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 48 da referida Lei.

C.N.P.J.:

Razão Social:

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: A apresentação desta declaração é obrigatória para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem usufruir do tratamento favorecido às mesmas.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO – Lei Federal nº. 8.213/1991

Ref.: Pregão Presencial n° /2018

.....(nome da Empresa)....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°....., DECLARA, para fins do disposto na Lei Federal nº. 8.213/1991 que dispõe, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados (ou com pessoa portadora de deficiência habilitada), na proporção de%.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Observações:

- (1) possuindo menos de cem empregados, declarar que a licitante não está sujeita à aplicação do Decreto Estadual em razão do número de funcionários;
- (2) emitir em papel que identifique a licitante, devendo ser apresentada como condição para a retirada da Nota de Empenho/assinatura do contrato.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO VIII

Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade

Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ

Local e data

A(o) Pregoeira(o),

Referente a(ao) **Pregão Presencial nº /2018.**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

ENTIDADE

Barra do Piraí-RJ, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal)

ANEXO IX



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL de Pregão Presencial N° /2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 352/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES INTEGRADOS ESPECÍFICOS À GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL.

DECLARO que a pessoa jurídica abaixo identificada tomou conhecimento de todo o conteúdo do Edital de **Pregão Presencial n° /2018** e dos seus Anexos, vistoriou e tomou conhecimento do trabalho solicitado, bem como de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; declarando, neste ato, estar de acordo com todas as exigências, descrições para a prestação dos serviços fixados no Termo de Referência, deste Edital.

Razão Social: _____

CNPJ (MF): _____

Endereço: _____

Responsável

legal/credenciado: _____

CPF (MF)

n°: _____

Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí

Nota de Esclarecimento: A presente **Declaração** necessariamente será lavrada em papel timbrado do órgão licitante, a qual receberá **01 (uma) via** da empresa interessada, atendendo ao que dispõe o inciso III do art. 30 da Lei n° 8.666/93.



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

ANEXO XI

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,000%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO Nº 352/2018
Data: 12/06/2018 Fls: _____
Rubrica: _____

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,017%
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,04%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,01%
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,002%
TOTAL DO MÓDULO 3		0,52%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			% VALOR (R\$)
A	Férias		8,33%
B	Ausências Legais		0,82%
C	Licença Paternidade		0,02%
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,03%
E	Afastamento Maternidade		0,61%
F	Outros (especificar)		0,00%
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	
Submódulo 4.2 - Intra jornada			% VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		



FPMBP

Fundo de Previdência do Município de Barra do Pirai - RJ

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
 PROCESSO Nº 352/2018
 Data: 12/06/2018 Fls: _____
 Rubrica: _____

4.2	Intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6%	
B	Lucro	6,79%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	
C.2	COFINS	7,6%	
C.3	ISS	5%	
TOTAL DO MÓDULO 6		27,04%	

a)	Tributos % = To =	14,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	
c)	Po / (1 - To) = P1 =	
ANEXO XI		
Valor dos Tributos = P1 - Po		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

FATOR K: