

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

Em: 30/08/2013

EDITAL

Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, Artigo 22, parágrafo 2º, com as alterações da Lei nº 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98 e demais disposições aplicáveis e específicas, a Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 023, de 15/01/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 29/01/2013, alterada pela Portaria nº 052, de 06/02/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 22/02/2013, alterada ainda pela Portaria nº 067 de 04/03/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 06/03/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que se reunirá no dia, hora e local designados abaixo, para receber os envelopes contendo documentação e proposta das empresas interessadas em participar da presente licitação, **cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para: (1) prestação de serviços de consultoria em tecnologia da informação, no gerenciamento dos servidores Linux e Windows; e (2) consultoria, desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção e assistência técnica para os sistemas integrados já existentes no INPAS,** conforme especificado no Anexo I deste Edital, nos termos do artigo 23, inciso II, "b" da Lei nº 8.666/93, sob as condições a seguir.

DATA E LOCAL:

Para apresentação dos documentos de habilitação e propostas: ___/___/____, às **11 horas.**

Local: Rua Dr. Alencar Lima, nº 35 (Edifício Cinda), salas 309/311, Centro, Petrópolis/RJ.

Os documentos e propostas deverão ser entregues em dois envelopes, identificados da seguinte maneira:

a) ENVELOPE "A"

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

b) ENVELOPE "B"

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

PROPOSTA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

Em: 30/08/2013

I – HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A":

Para ser considerado habilitado para a presente licitação, o convidado deverá apresentar:

1) Credenciamento conforme Anexo II.

2) Contrato Social e, se for o caso, suas alterações, ou Estatuto e Ata de Alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, e respectivas publicações, no caso de Sociedade Anônima.

3) Certificado de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Petrópolis, compatível com o objeto da licitação, em substituição ao item acima;

3.1) No caso de apresentação do Certificado acima citado, o licitante deverá trazer declaração de que após a retirada do mesmo não ocorreu nenhum fato que impeça a sua participação na licitação.

4) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

5) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III.

6) Prova de regularidade junta à/ao:

6.1. Fazenda Pública Federal;

6.2. Dívida Ativa da União;

6.3. Fazenda Pública Estadual (Estado do Rio de Janeiro);

6.4. Dívida Ativa Estadual (Estado do Rio de Janeiro);

6.5. Fazenda Pública do Município onde se situa domicílio ou sede do licitante (*);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

Em: 30/08/2013

- 6.6. Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- 6.7. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei);
- 6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

(*) Na forma prescrita pela Norma Explicativa 7/CENAP, contida na Resolução TCE nº. 193, de 03/09/96, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de 13/09/96, págs. 37 e 38, conforme segue:

"REGULARIDADE FISCAL DOS LICITANTES E SUA COMPROVAÇÃO - Os Editais, ao mencionarem as exigências do inciso III, do art. 29, da Lei 8.666/93 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei - devem fazê-lo em relação aos tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria) como um todo, já que o que se pretende comprovar é uma situação em relação à Fazenda, e não em relação a algum tributo, individualmente. Atendem a estas exigências quaisquer documentos emitidos, nos termos da Lei 9.051 de 19.05.95 e da legislação de cada esfera de Governo, e com prazo de expedição contemporâneo (determinado pela Administração no edital), que comprovem estar o licitante em situação regular para com o fisco. Mas a regularidade não se confunde com quitação. Assim, devem ser considerados como "em situação regular" os licitantes que apresentem, quando emitidas pela autoridade competente: a) certidão ou declaração negativa de débitos; b) certidão ou declaração positiva que aponte débitos com acordo de parcelamento ou contra os quais tenha havido recurso ainda não definitivamente julgado administrativa ou judicialmente; Cabe observar que suprem estes documentos a eventual liminar concedida em mandado de segurança."

OBSERVAÇÃO: As empresas cujo Município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias para comprovação de sua regularidade em relação a todos os tributos.

7) Prova de aptidão para o desempenho da atividade objeto desta licitação, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

7.1) **Mínimo de 03 (três) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público**, inclusive e de preferência de atuação em Regimes Próprios de Previdência, que tenham sua contabilidade regida pela Lei federal nº 4.320, de 17/03/1964, com a descrição dos serviços prestados, comprovando a prestação de serviço de características idênticas ou semelhantes ao objeto desta licitação. Os atestados tratados neste item deverão, obrigatoriamente,

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

Em: 30/08/2013

indicar a qualidade dos serviços e a pontualidade do cumprimento dos prazos de execução, bem como deverão indicar pessoa para contato no órgão, entidade ou a empresa que forneceu o atestado, com endereço e telefone, que esteja capacitada a prestar eventuais esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação caso estes se tornem necessários.

8) Atestado de visita às instalações (**Anexo VII – declaração de vistoria**), fornecido pela Divisão de Processamento de Dados, devendo a mesma ser feita somente pelo Responsável Técnico da Empresa, devendo ser agendada por telefone, conforme local e horário descritos nas DISPOSIÇÕES GERAIS – VII, 5).

9) As Certidões emitidas pela internet que estiverem condicionadas à verificação on-line, ou no endereço específico junto à própria agência, serão aceitas em definitivo após confirmação por esta Comissão de Licitação.

10) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, exceto fax, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

II – PROPOSTAS – ENVELOPE "B":

As propostas devem ser entregues pessoalmente pelo representante credenciado e obedecer às seguintes condições:

- 1)** Apresentada em 01 (uma) via por processo de datilografia mecânica, elétrica ou eletrônica em impresso próprio da firma, sem rasuras, assinadas e em envelope fechado.
- 2)** Indicar o preço global em reais e o prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 3)** Deverá ser apresentada juntamente com a proposta, planilha de custos e formação de preços detalhada e valor mensal dos serviços, contendo as informações constantes no modelo em anexo.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

Em: 30/08/2013

III – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

1) Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, não aceitando o INPAS cobrança bancária, em até 10 (dez) dias consecutivos do mês subsequente ao serviço prestado, e após o aceite. Caso o documento entregue tenha algum problema, o prazo correrá a partir da correção deste, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, recibo de pagamento do salário, bem como do FGTS, INSS, cópia da RAZ e dos relatórios solicitados (entregues pela contratada na sede do INPAS e sem ônus para este).

2) As Notas Fiscais/Faturas, as certidões e etc. deverão ser entregues, mediante recibo, no setor próprio do INPAS, a partir do 1º dia da semana subsequente ao da prestação dos serviços contratados.

3) O preço da proposta é fixo e irrevogável.

4) **Compensações Financeiras e Penalidades** – sempre que ocorrer atraso nos pagamentos, o INPAS ficará sujeito a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento). No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, o INPAS terá um desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela.

IV – DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

No caso de inadimplência total ou parcial do proponente quanto às obrigações assumidas, poderão ser aplicadas pelo INPAS as sanções previstas no Artigo 86, e seus parágrafos, e Artigo 87, e seus incisos e parágrafos, todos da Lei n.º 8.666/93, tais como:

1) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

2) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

Em: 30/08/2013

direta e indireta até que seja movida reabilitação do licitante perante a Municipalidade;

3) Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato na eventualidade de atraso na prestação dos serviços a cargo da contratada, sendo que tal multa será paga por dia de atraso;

4) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato no caso de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual, exceto o previsto no item 1 (um) acima;

5) A aplicação das multas não exime a contratada de responder por perdas e danos causados ao Instituto, ou a terceiros por ação ou omissão, observado o que dispõe os artigos 402 a 404 do Código Civil Brasileiro em vigor;

6) Da aplicação das sanções caberá recurso, conforme o disposto no art. 109, I, "f" da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

V – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1) O tipo desta licitação é a de **MENOR PREÇO** e o critério de julgamento será **GLOBAL**.

2) No caso de **empate** entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no parágrafo segundo do art. 3º da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, decidir-se-á por **sorteio**, de acordo com o art. 45, parágrafo 2º da sobredita Lei.

VI – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

1) O prazo para a assinatura de contrato será de 72 (setenta e duas) horas contados da regular convocação do licitante vencedor para tal. O contrato será assinado na Chefia de Gabinete do INPAS. Não comparecendo para a assinatura, o licitante vencedor decairá do direito à contratação; sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, desde que aceitem manter as mesmas condições da proposta vencedora, conforme estabelece o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, e suas posteriores alterações.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

Em: 30/08/2013

2) O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecendo para tanto o disposto no artigo 65, seus incisos e parágrafos, da lei n.º 8.666/93.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) As despesas a serem realizadas para pagamento do objeto correrão à conta do **Programa de Trabalho nº. 33.90.39.00.**

2) O valor máximo anual para a contratação não deverá exceder **R\$ 142.950,00 (cento e quarenta e dois mil, novecentos e cinqüenta reais).**

3) As propostas não poderão conter cláusulas que estabeleçam sinal de pagamento à vista (Lei n.º 4.320, arts. 62 e 63), pois só poderá haver o pagamento após a efetiva prestação do serviço.

4) O recebimento provisório e definitivo será efetuado na conformidade do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

5) O horário para atendimento ao contratado será de **9:00 às 18:00 horas**, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos, salvo, com autorização da autoridade competente:

5.1) Sede do INPAS: Rua Dr. Alencar Lima nº 35, Grupo - 101/115, Centro, Petrópolis/RJ.

6) O processamento de recurso obedecerá ao que dispõe o art. 109 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser protocolizado no Protocolo do Instituto.

7) Fazem parte integrante da presente Tomada de Preços:

Anexo I - especificações do objeto;

Anexo II - modelo de credenciamento;

Anexo III - modelo de declaração;

Anexo IV - minuta de contrato;

Anexo V - proposta de preços;

Anexo VI – planilha de custos;

Anexo VII – declaração de vistoria.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

Em: 30/08/2013

09) Mais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no mesmo endereço citado no item **5.1** (*supra*).

10) Das decisões da Comissão Permanente de Licitação referente às fases de habilitação e classificação das propostas, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alíneas “a” e “b” e parágrafo 6º da Lei n.º 8.666/93.

11) Esta licitação reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

Agradecemos a sua participação,

NÉIA CRISTINA M. DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

Anexo I – Especificações do Objeto

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços:

CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO GERENCIAMENTO DOS SERVIDORES LINUX E WINDOWS, fornecendo apoio técnico à Divisão de Processamento de Dados (DPD) deste Instituto, a saber:

- ▲ Administração de servidor linux (atualizações, bibliotecas e arquivos de sistema);
- ▲ Administração de servidor windows NT (auditoria, active directory, print server, atualizações);
- ▲ Servidor de acesso à internet (Squid), configuração, criação de usuários e administração, auditoria do tráfego de internet na rede; relatórios de uso da internet através do SARG;
- ▲ Servidor de banco de dados (mysql);
- ▲ Servidor de arquivos de rede (Samba Server), manutenção e administração de usuários e permissões;
- ▲ Servidor para aplicações web (apache) e administração do site do INPAS (fora o desenvolvimento e criação, serviço já prestado por outro técnico);
- ▲ Administração de correio eletrônico do INPAS, criação de contas e configuração;
- ▲ Monitoramento e manutenção nos links de rede para o bom funcionamento da performance da rede interna;
- ▲ Servidor de imagens digitalizadas;
- ▲ Firewall e IPTables implementando a segurança e a auditoria de acesso à rede através de computadores internos e externos à rede INPAS;
- ▲ Organização e infra-estrutura da rede física (cabeamento estruturado, patch panel, switches);
- ▲ Auxílio ao DPD na (Instrução, instalação de softwares utilitários, resolução de problemas operacionais e de sistema);

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

- ▲ HelpDesk aos usuários (instrução, instalação de softwares utilitário, resolução de problemas operacionais e de sistema);
- ▲ Responsável em coordenar toda a tramitação processual do INPAS no que se refere à parte digital, modelagem de processo, manualização dos procedimentos, atualização dos fluxos lógicos, gerenciamento da tramitação ordinária de processos (engessamento), incluindo modificações, atualizações, novas funcionalidades.
- ▲ Sistema de telefonia digital (Asterix);

Observações:

- ▲ O contratado deverá cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
- ▲ O contratado deverá apresentar documentos comprobatórios para a referida consultoria;

CONSULTORIA, DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA OS SISTEMAS INTEGRADOS, JÁ EXISTENTES NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS – INPAS, QUE É O DETENTOR DOS DIREITOS DE USO DO SOFTWARE, ENGLOBALANDO:

- ▲ Sistema de concessão de benefícios;
- ▲ Sistema de controle de ponto;
- ▲ Sistema de controle de arrecadação;
- ▲ Sistema de controle de protocolos;
- ▲ Consultoria na gestão de documentos - ferramenta e administração de workflow gerenciamento eletrônico de documentos;
- ▲ Sistema de visualização de imagens digitalizadas;
- ▲ Sistema de folha de pagamento de funcionários ativos;
- ▲ Sistema de folha de pagamento de segurados (inativos e pensionistas);
- ▲ Sistema de folha de pagamento de pensão judicial;
- ▲ Sistema para cadastro central de servidores;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

- ⤴ Sistema de controle de almoxarifado;
- ⤴ Sistema de controle de patrimônio;
- ⤴ Sistema de controle de telefonia;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

1. Sistema de Concessão de Benefícios:

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, inux, freeBSD ou solaris.

1.1. O Sistema é composto das seguintes tabelas:

- 1.1.1. Cadastro do servidor para cálculo;
- 1.1.2. Cadastros das remunerações que servirão de base para cálculo;
- 1.1.3. Cadastros dos períodos que servirão de base para o cálculo;
- 1.1.4. Cadastro dos índices do INPC que servirão de base para o cálculo;

1.2. Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 1.2.1. Enquadramento em todas as formas de aposentadorias existentes;
- 1.2.2. Reajuste automático dos índices do INPC;
- 1.2.3. Cálculo automático das 80% maiores remunerações;
- 1.2.4. Importação de remunerações do servidor relacionado ao sistema de arrecadação;

1.3. Relatórios:

- 1.3.1. Relatórios individualizados por regras de aposentadoria em que o servidor se enquadrou;
- 1.3.2. Relatório das causas dos não enquadramentos do servidor;
- 1.3.3. Certidão de remunerações por servidor;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

1.3.4. Impressão da média salarial apurada das 80% maiores remunerações;

1.4. Observações:

1.4.1. Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com Excel);

1.4.2. Os enquadramentos serão baseados na legislação vigente (Constituição Federal, Emenda Constitucional 20/1998, Emenda Constitucional 41/2003, Emenda Constitucional 47/2005);

1.4.3. Viabilidade de inclusão de novas formas de aposentadoria que por ventura vierem a surgir;

1.4.4. O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;

1.4.5. Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;

1.4.6. Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;

1.4.7. Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;

1.4.8. Customização das informações dos responsáveis;

1.4.9. Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação;

2. Sistema Controle de Ponto

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

2.1 – Sistema de controle de batida de pontos dos funcionários ativos:

2.1.1 – Importa dados da leitora biométrica;

2.1.2 – Composto de cadastro de funcionários ativos;

2.1.3 – Rotina de importação de dados;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

2.1.4 – Controle automático de metas mensais para funcionários estagiários relativos ao controle de ponto;

2.1.5 – Controle de férias.

2.2 – Observações:

2.2.1 – Relatórios nos formatos XML, RTF e TXT;

2.2.2 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

3. Sistema de Controle de Arrecadações

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

3.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

3.1.1 – Cadastro do contribuinte efetivo;

3.1.2 – Cadastro do contribuinte comissionado;

3.1.3 – Cadastro de secretarias / patronais;

3.1.4 – Cadastro de contribuições previdenciárias por servidor;

3.1.5 – Cadastro de contribuições previdenciárias efetivas.

3.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

3.2.1 – Guia de recolhimento previdenciário;

3.2.2 – Cálculo de multa e juros;

3.2.3 – Carga das contribuições em vários layouts de importação (conforme Prefeitura do Município).

3.3 – Relatórios:

3.3.1 – Extrato previdenciário anual individualizado para emissão ao Servidor;

3.3.2 – Relatório de inconsistências cadastrais;

3.3.3 – Relatório de contribuições por secretarias / patronais X Contribuintes;

3.3.4 – Relatório de alterações mensais nas contribuições;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

3.3.5 – Relatório de apuração de valores lançados;

3.3.6 – Relatório de renovação do CRP.

4.4 – Observações:

4.4.1 – Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com excel);

4.4.2 – A guia de recolhimento previdenciário deve conter código de barras vinculado à conta e banco para tal recolhimento definidos pelo instituto;

4.4.3 – O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;

4.4.4 – Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;

4.4.5 – Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;

4.4.6 – Geração completa de logs com possibilidade de envio de e-mail para o administrador;

4.4.7 – Customização das informações dos responsáveis;

4.4.8 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

4. Sistema de Controle de Protocolos

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

4.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

4.1.1 – Cadastro de setores;

4.1.2 – Cadastro de tipo de documentos;

4.1.3 – Cadastro de assuntos dos processos;

4.1.4 – Cadastro de origens dos processos;

4.1.5 – Cadastro de processo;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

4.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 4.2.1 – Encaminhamento e recebimento de processos on-line dentre os setores cadastrados;
- 4.2.2 – Rotina para acerto da data de recebimento de processos com prazos;
- 4.2.3 – Rotina para remover acompanhamentos não confirmados;
- 4.2.4 – Rotina para controle de prazos do Tribunal de Contas.

4.3 – Relatórios:

- 4.3.1 – Relatório de totalizadores de protocolo;
- 4.3.2 – Relatório de acompanhamento de processos;
- 4.3.3 – Relatório de processos parados nos setores;
- 4.3.4 – Relatório de processos despachados para presidência para publicação em Diário Oficial;
- 4.3.5 – Relatório de controle de prazos do Tribunal de Contas.

4.4 – Observações:

- 4.4.1 – Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com excel);
- 4.4.2 – O encaminhamento e recebimento de processos on-line entre setores só poderão ser elaborados por usuários cadastrados em cada setor e com a devida permissão de acesso.
- 4.4.3 – O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;
- 4.4.4 – Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;
- 4.4.5 – Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;
- 4.4.6 – Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;
- 4.4.7 – Customização das informações dos responsáveis;
- 4.4.8 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

qualquer tipo de informação.

5. Consultoria na Gestão de Documentos - Ferramenta e Administração de Workflow; Gerenciamento Eletrônico de Documentos

Os serviços da consultoria de GED consistem na atualização do Projeto Básico de Microfilmagem, Digitalização de Documentos e Workflow, desenvolvido originalmente no ano de 2003, com vistas a sua adequação à nova realidade tecnológica e documental do Instituto.

5.1 – Total assessoramento técnico para a contratação dos serviços especializados de terceiros, caso venham a ser executados; na avaliação de desempenho das empresas executoras; auditoria técnica nos serviços, durante a atualização das ferramentas de GED, objetivando a fiel observância dos parâmetros técnicos preconizados pelo projeto; reformulação da Tabela de Temporalidade, Guarda e Destinação de Documentos, execução do expurgo de documentos inservíveis que estão mantidos sob regime de custódia contratada, na execução da microfilmagem de atualização, na digitalização dos microfiches dela decorrentes; na conversão de processos físicos para o formato digital; revisão das tramitações processuais ordinárias.

5.2 – Assessoramento na Contratação de Serviços Especializados:

Os serviços de microfilmagem de documentos, digitalização de microfiches, custódia de mídias especiais e papéis microfilmados permanecem contratados da mesma empresa que realizou a implantação no ano de 2003. Caso o Instituto entenda por conveniente verificar o andamento desses serviços, ou até mesmo buscar alternativas de execução no mercado, a consultoria prestará os seguintes serviços:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

Auditoria técnica dos serviços prestados presentemente, inclusive emitindo relatórios de qualidade e desempenho e orientando procedimentos cabíveis que eventualmente venha a constatar por necessários.

Verificação e emissão de laudo dos certificados de qualidade apresentados pela empresa executora, em conformidade com os parâmetros legalmente exigidos.

Caso o Instituto entenda por necessário substituir prestadores de serviços, realizando nova tomada de preços, a consultoria fornecerá todos os subsídios técnicos para a elaboração de editais de licitação, fará visita de avaliação técnica nas empresas postulantes e emitirá relatórios de avaliação.

5.3 – Revisão e Atualização da Tabela de Temporalidade

Consiste na revisão das tipologias documentais, inserções de novos títulos, verificação das temporalidades e adequação da classificação geral de documentos. A Tabela de Temporalidade constitui o documento oficial que orienta a guarda e a destinação de documentos, devendo ser atualizada periodicamente a cada cinco anos.

5.4 – Verificação e Orientação do Expurgo de Inservíveis:

O Instituto mantém grande número de documentos sob regime de custódia contratada. Grande parte do acervo já microfilmado deverá ser expurgado, são os chamados inservíveis. A consultoria fará o inventário documental, com base na Tabela de Temporalidade atualizada, indicando os papéis a serem baixados da custódia e expurgados do sistema de arquivo.

5.5 – Atualização da Ferramenta de Workflow:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

Consiste na revisão e remodelagem dos fluxos lógicos de tramitação processual e seus respectivos manuais de procedimento.

Análise e conversão dos processos físicos para o formato digital, adequação da ferramenta e desenvolvimento de novas funcionalidades.

6 Sistema de Visualização de Imagens Digitalizadas

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

6.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

- 6.1.1 – Cadastro de documentos;
- 6.1.2 – Cadastro de tipo de documentos;
- 6.1.3 – Cadastro de grupo de documentos;
- 6.1.4 – Cadastro de grupo x documentos;
- 6.1.5 – Cadastro de mídias;
- 6.1.6 – Cadastro de pastas e imagens;
- 6.1.7 – Cadastro das páginas por documento;

6.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 6.2.1. Rotina para carga dos dados das mídias digitais;
- 6.2.2. Rotina para visualização das imagens na web;
- 6.2.3. Rotina para visualização das imagens em lote na web;
- 6.2.4. Rotina de impressão das imagens em lote na web.

6.3 – Observações:

- 6.3.1 – Relatórios nos formatos XML, RTF e TXT;
- 6.3.2 – O sistema executa de forma adequada nos navegadores Internet Explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;
- 6.3.3 – Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;
- 6.3.4 – Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

- 6.3.5 – Geração completa de logs com possibilidade de envio de e-mail para o administrador;
- 6.3.6 – Customização das informações dos responsáveis;
- 6.3.7 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação;

7. Sistema de Folha de Pagamentos de Funcionários Ativos

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

7.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

- 7.1.1 – Cadastro de funcionário;
- 7.1.2 – Cadastro de parcelas / Variáveis;
- 7.1.3 – Cadastro de situações;
- 7.1.4 – Cadastro de bancos e Agências;
- 7.1.5 – Cadastro de cidades;
- 7.1.6 – Cadastro de secretarias / órgãos de origem;
- 7.1.7 – Cadastro de cargos;
- 7.1.8 – Cadastro de legislação;
- 7.1.9 – Cadastro de cálculos;
- 7.1.10 – Cadastro de financeiro por beneficiário;

7.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 7.2.11 – Rotina para cálculo automático de variáveis tais como IR, salário família, contribuição previdenciária, etc.
- 7.2.12 – Rotina para cálculo de variáveis cadastradas;
- 7.2.13 – Rotina para geração de folha / contracheque;
- 7.2.14 – Rotina para remessa (CNAB) dos bancos;
- 7.2.15 – Rotina para disponibilizar os contracheques na internet/site;
- 7.2.16 – Rotina para geração de folha de 13º salário;
- 7.2.17 – Rotina para exportação dos dados para DIRF/ RAIS / SEFIP;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

7.2.18 – Rotina de exportação de dados para avaliação atuarial;

7.2.19 – Rotina para controle de folhas geradas.

7.3 – Relatórios:

7.3.1 – Relatório de emissão de contracheque;

7.3.2 – Relatório de espelho da folha / contracheque;

7.3.3 – Relatório de resumo geral da folha;

7.3.4 – Relatório de créditos por bancos;

7.3.5 – Relatório de créditos por agências bancárias;

7.3.6 – Relatório de resumo por variáveis / parcelas / consignações;

7.3.7 – Ficha financeira analítica;

7.3.8 – Ficha financeira sintética;

7.3.9 – Comprovantes de rendimentos;

7.3.10 – Relatório de diferença entre folhas;

7.3.11 – Relatório de servidores por limite de salário;

7.3.12 – Relatório para emissão de etiquetas de endereçamento em
vários modelos;

7.3.13 – Relatório de assinaturas;

7.3.14 – Relatório de aniversariantes;

7.3.15 – Relatórios de cadastro parametrizáveis;

7.4 – Observações:7.4.1 – Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com
excel);7.4.2 – O sistema executa de forma adequada nos navegadores
internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;7.4.3 – Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das
informações;7.4.4 – Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a
tela;7.4.5 – Geração completa de logs com possibilidade de envio de email
para o administrador;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

- 7.4.6 – Customização das informações dos responsáveis;
- 7.4.7 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

8. Sistema de Folha de Pagamentos de Segurados (Inativos e Pensionistas)

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

8.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

- 8.1.1 – Cadastro de eneficiários (aposentadorias, pensões, auxílios, etc.);
- 8.1.2 – Cadastro de procurações;
- 8.1.3 – Cadastro de parcelas / variáveis;
- 8.1.4 – Cadastro de situações;
- 8.1.5 – Cadastro de bancos e agências;
- 8.1.6 – Cadastro de cidades;
- 8.1.7 – Cadastro de secretarias / órgãos de origem;
- 8.1.8 – Cadastro de cargos;
- 8.1.9 – Cadastro de legislação;
- 8.1.10 – Cadastro de cálculos;
- 8.1.11 – Cadastro de financeiro por beneficiário;

8.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 8.2.1 – Rotina para cálculo automático de variáveis tais como IR, salário família, contribuição previdenciária, etc.
- 8.2.2 – Rotina para cálculo de variáveis cadastradas;
- 8.2.3 – Rotina para geração de folha / contracheque;
- 8.2.4 – Rotinas para remessa (CNAB) dos bancos;
- 8.2.5 – Rotina para disponibilizar os contracheques na internet/site;
- 8.2.6 – Rotina para geração de folha de 13º salário;
- 8.2.7 – Rotina para exportação dos dados para DIRF/ RAIS / SEFIP;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

8.2.8 – Rotina de exportação de dados para avaliação atuarial;

8.2.9 – Rotina para controle de folhas geradas.

8.3 – Relatórios:

8.3.1 – Relatório de emissão de contracheque;

8.3.2 – Relatório de recibo de pensão;

8.3.3 – Relatório de espelho da folha / contracheque;

8.3.4 – Relatório de resumo geral da folha;

8.3.5 – Relatório de créditos por bancos;

8.3.6 – Relatório de créditos por agências bancárias;

8.3.7 – Relatório de resumo por variáveis / parcelas / consignações;

8.3.8 – Ficha financeira analítica;

8.3.9 – Ficha financeira sintética;

8.3.10 – Comprovantes de rendimentos;

8.3.11 – Relatório de diferença entre folhas;

8.3.12 – Relatório de servidores por limite de salário;

8.3.13 – Relatório para emissão de etiquetas de endereçamento em vários modelos;

8.3.14 – Relatório de assinaturas;

8.3.15 – Relatório de aniversariantes;

8.3.16 – Relatório de servidores falecidos;

8.3.17 – Relatórios de cadastro parametrizáveis;

8.3.18 – Relatório de pensionistas X término de pensão.

8.4 – Observações:

8.4.1 – Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com Excel);

8.4.2 – O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;

8.4.3 – Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

- 8.4.4 – Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;
- 8.4.5 – Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;
- 8.4.6 – Customização das informações dos responsáveis;
- 8.4.7 – Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

9. Sistema de Folha de Pagamento de Pensão Judicial

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

9.1 – O sistema é composto pelas seguintes tabelas:

- 9.1.1. Inserção de dados manual;
- 9.1.2. Inserção automática de dados;
- 9.1.3. Tabela de variáveis do sistema (parcelas customizadas);
- 9.1.4. Controle de procurações;
- 9.1.5. Controle de beneficiários com extenso cadastro;
- 9.1.6. Relatórios em diversos formatos (HTML, PDF, XML, RTF e TXT).
- 9.1.7. Reserva de margem consignável;
- 9.1.8. Espelho de contracheque;
- 9.1.9. Emissão de contracheque;
- 9.1.10. Pesquisa por beneficiários;
- 9.1.11. Relatórios totais da folha;
- 9.1.12. Críticas dos servidores sem conta bancária;
- 9.1.13. Resumo geral de folha;
- 9.1.14. Pesquisa por agências;
- 9.1.15. Pesquisa por descontos (parcelas);
- 9.1.16. Pesquisa consignações;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

- 9.1.17. Pensões;
- 9.1.18. Aposentadorias;
- 9.1.19. Limites de salários;
- 9.1.20. Exportações de dados para avaliação atuarial;
- 9.1.21. Emissão de etiquetas em diversos formatos;
- 9.1.22. Ficha financeira sintética e analítica, logs de qualquer alteração no sistema feita por usuários;
- 9.1.23. Disponibilização de contracheque via Internet através de conexões seguras e senhas;
- 9.1.24. Cálculo automático de parcelas (customizável) entre elas: vencimento, salário família, produtividade, prêmio, complemento salarial, incorporações salariais, gratificações, Imposto de Renda, cálculos automáticos para percentuais de fundo de saúde;
- 9.1.25. Emissão de textos nos formatos Cnab (Banco do Brasil, Banespa, Itaú e outros);

9.2 – Observações:

- 9.2.1. Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

10. Sistema para Cadastro Central de Servidores

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

10.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

- 10.1.1. Cadastro individualizado por servidor;
- 10.1.2. Cadastro de dependentes dos servidores;
- 10.1.3. Cadastro de locais onde o servidor trabalhou anteriores à contratação no serviço público;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

10.1.4. Cadastro de proventos declarados dos servidores no exercício da função.

10.1.5. Cadastro de salários recebidos pelos servidores anteriores à contratação no serviço público.

10.2 – Para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

10.2.1. Rotina de geração de dados para avaliação atuarial.

10.3 – Relatórios:

10.3.1. Relatório para emissão de etiquetas de endereçamento em vários modelos;

10.3.2. Relatório de validação de CPF's.

10.3.3. Relatório de assinaturas;

10.3.4. Relatório de aniversariantes.

10.4 – Observações:

10.4.1. Relatórios nos formatos RTF, PDF, XML e TXT (integração com Excel);

10.4.2. O sistema deve conter vínculo direto com o sistema de arrecadação para verificação de novos servidores e contribuições previstas;

10.4.3. O sistema executa de forma adequada nos navegadores Internet

Explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;

10.4.4. Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;

10.4.5. Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;

10.4.6. Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;

10.4.7. Customização das informações dos responsáveis;

10.4.8. Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

11. Sistema de Controle de Almojarifado

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

Sistema para controle de almojarifado, permitindo controle de itens, saldos, preços médios e vários relatórios, incluindo os necessários para prestação de contas junto ao TCE.

11.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

- 11.1.1. Itens;
- 11.1.2. Centro de custos;
- 11.1.3. Fornecedores;
- 11.1.4. Grupo de produtos;
- 11.1.5. Locais de armazenagens;
- 11.1.6. Tipos de saídas;
- 11.1.7. Tipos de entradas;

11.2 – para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 11.2.1. Entrada de material;
- 11.2.2. Saída de material;
- 11.2.3. Consulta de requisição;
- 11.2.4. Requisição de material online;

11.3 – Relatórios:

- 11.3.1. Relatório de saldo;
- 11.3.2. Estoque sintético;
- 11.3.3. Ficha de individual;
- 11.3.4. Físico financeiro;
- 11.3.5. Demonstrativo de compras (conforme TCE);
- 11.3.6. Relatórios da deliberação 200/96 do TCE;
- 11.3.7. Apuração do centro de custo;
- 11.3.8. Relatório para efetivar compra;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

11.3.9. Relatório de fornecedor.

11.4 – Observações:

11.4.1. Relatórios nos formatos RTF, PDF e XML (integração com Excel);

11.4.2. Custo médio ponderado;

11.4.3. O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet

explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;

11.4.4. Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;

11.4.5. Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;

11.4.6. Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;

11.4.7. Customização das informações dos responsáveis;

11.4.8. Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

12. Sistema de Controle de Patrimônio

Desenvolvido em PHP e ou C com banco de dados MYSQL, usando servidor web apache, podendo ser executado tanto em sistemas operacionais windows, linux, freeBSD ou solaris.

Sistema de controle de bens móveis e imóveis, rotinas automáticas para troca de responsáveis e setores dos bens existentes, emissão de guias de entrega de bens, termos de responsabilidade, relatórios de prestação de contas junto ao TCE, entre outras funcionalidades.

12.1 – O sistema é composto das seguintes tabelas:

12.1.1. Adm. sistema de patrimônio;

12.1.2. Categoria do bem;

12.1.3. Classificação contábil;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

- 12.1.4. Contrato de manutenção, fornecedores e donatários;
- 12.1.5. Estado de conservação;
- 12.1.6. Fornecedor;
- 12.1.7. Patronal / superintendência;
- 12.1.8. Responsáveis;
- 12.1.9. Setor;
- 12.1.10. Unidade de fornecimento;
- 12.1.11. Tipo de baixa dos bens;
- 12.1.12. Tipo de aquisição.

12.2 – para operacionalizar o sistema as seguintes rotinas:

- 12.2.1. Cadastro principal de bens – ficha individual do bem;
- 12.2.2. Rotina para entrega de bens;
- 12.2.3. Rotina para manutenção de bens;
- 12.2.4. Rotina para seguro de bens;
- 12.2.5. Rotina para baixa de patrimônio;
- 12.2.6. Rotina de transferência:
 - a) Local (endereço);
 - b) Responsabilidade;
 - c) Gerencia;
 - d) Diretoria.
- 12.2.7. Autorização para retirada do bem patrimonial.

12.3 – Relatórios:

- 12.3.1. Termo de entrega dos bens;
- 12.3.2. Termo de responsabilidade dos bens;
- 12.3.3. Termo de transferência dos bens;
- 12.3.4. Relatórios da deliberação 200/96 do TCE;
- 12.3.5. Ficha individual dos bens;
- 12.3.6. Histórico de depreciação dos itens;
- 12.3.7. Histórico de localização do bem;
- 12.3.8. Histórico de responsáveis do bem;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

- 12.3.9. Relatório de fornecedores;
- 12.3.10. Relatório de manutenção de bens;
- 12.3.11. Relatório de incorporação de bens;
- 12.3.12. Relatório de baixa de bens;
- 12.3.13. Relatório de seguro de bens;
- 12.3.14. Relatório de consertos efetuados;
- 12.3.15. Termo de retirada de bens para conserto.

12.4 – Observações:

- 12.4.1. Relatórios nos formatos RTF, PDF e XML (integração com Excel);
- 12.4.2. Custo médio ponderado;
- 12.4.3. O sistema executa de forma adequada nos navegadores internet explorer 6.0 ou superior, mozilla firefox 1.6 ou superior;
- 12.4.4. Em todas as telas existem diversos filtros para seleção das informações;
- 12.4.5. Controle de acesso a nível de usuário, grupo e rotinas tela a tela;
- 12.4.6. Geração completa de logs com possibilidade de envio de email para o administrador;
- 12.4.7. Customização das informações dos responsáveis;
- 12.4.8. Registrador de usuário, onde mostrará quem lançou ou alterou qualquer tipo de informação.

13. Sistema de telefonia digital

13.1 A central telefônica informatizada que reúne ramais digitais com interfaceamento com as linhas analógicas e digitais do tipo E1. A vantagem desta solução é ter todo o entroncamento interno digital tendo com isso todas as vantagens da tecnologia digital, tais como:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

- 13.1.1. Totalmente programável pelo software Asterix.
- 13.1.2. Número de ramais ilimitados e com o valor médio de apenas 60,00 reais a aquisição de cada ramal.
- 1.2. Possibilidade de gravação automática de todas as ligações.
- 13.1.3. O ramal não precisa estar fisicamente dentro do Instituto, como exemplo podemos citar que ao telefonar para o Inpas e discar por exemplo o Ramal XXXX este poderá ser direcionado para um celular.
- 13.1.4. Roteamento das ligações conforme operadora, diminuindo os custos com chamadas telefônicas.
- 13.1.5. Possibilidade de quantificar as ligações feitas por cada ramal, bloqueando ou permitindo Operadoras, ligações para DDD, DDI e Celulares.
- 13.1.6. Caixa postal integrada ao E-Mail, por exemplo, liga-se para um ramal, ninguém atende a pessoa deixa um recado, o áudio deste recado é enviado para o e-mail da pessoa responsável pelo Ramal
- 13.1.7. Atendimento virtual do protocolo, valor do contracheque e margem consignável integrado aos números já existentes no INPAS e ilimitado o número de acesso simultâneo (limitado pelo número de linhas).
- 13.1.8. Conferência com múltiplos ramais.
- 13.1.9. Redirecionamento externo de chamadas.
- 13.1.10. O sistema de telefonia passa a ser gerenciado pelo departamento de Informática, controlando os acessos e tudo mais proposto, conforme faz hoje com os sistemas.
- 13.1.11. Aproveitamento de todo o cabimento e telefones existentes.
- 13.1.12. Envio de qualquer arquivo digital ou digitalizado através do PC e recebimento de qualquer fax por correio eletrônico;

13.2 OUTRAS POSSIBILIDADES:

- 13.2.1 Não Perturbe;
- 13.2.2 Marcador de Compromisso;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

- 13.2.3 Rechamada Automática (interna e externa);
- 13.2.4 Captura de Chamadas em Grupo;
- 13.2.5 Captura de Chamadas Individuais;
- 13.2.6 Desvio Imediato;
- 13.2.7 Desvio por não Resposta;
- 13.2.8 Desvio por Ocupação;
- 13.2.9 Desvio por Ocupação ou Não Resposta;
- 13.2.10 Desvios Externos;
- 13.2.11 Transferência Interna e Externa de
- 13.2.12 Chamadas;
- 13.2.13 Estacionamento;
- 13.2.14 Substituição;
- 13.2.15 Monitoração de Ramais (escuta sigilosa);
- 13.2.16 Cadeado Eletrônico;
- 13.2.17 Identificador de Chamadas; Categorias de
- 13.2.18 Acesso Externo;
- 13.2.19 Categorias de Serviços;
- 13.2.20 Categorias de Transferência;
- 13.2.21 Categorias de Conexão;
- 13.2.22 DISA (Direct Inward System Access) pré-atendimento digital e personalizado;

14. BANCO DE DADOS

14.1 O Banco de dados deverá obrigatoriamente ser o MySQL Server 5.9 (ou versão superior), já existente no INPAS.

14.2 Possuir ao menos um profissional técnico comprovadamente vinculado à empresa, com curso superior em tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas.

15. PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

15.1 Desenvolvimento dos sistemas em múltiplas camadas, integralmente em plataforma PHP, WEB e o sistema operacional linux (DEBIAN).

16. PRAZO DE ATENDIMENTO DAS CHAMADAS TÉCNICAS NO LOCAL.

16.1 Inferior ou igual a 04 (QUATRO) horas úteis.

17. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

17.1 A contratada deverá ministrar curso de Operação e Manutenção aos usuários e Chefes, etc dos sistemas, bem como treinamento sempre que se fizer necessário, como por exemplo, toda vez que for inserido algum módulo, arcando com as despesas referentes à alimentação, estadia, viagem e horas técnicas de seus profissionais.

18. SUPORTE TÉCNICO

18.1 Disponibilizar acesso (via web) aos usuários do INPAS um sistema de atendimento on-line para abertura e acompanhamento de chamados técnicos sobre eventuais problemas e/ou dúvidas dos sistemas;

18.2 Assistência Técnica: é a consulta, por parte da CONTRATANTE, para dirimir dúvidas ou obter orientações quanto ao uso e aplicação dos sistemas, não incluindo nestas as especificamente pertinentes as atividades da administração Municipal. A Assistência é garantida durante a vigência deste contrato sem ônus para a CONTRATANTE e poderá ocorrer da seguinte forma:

18.3 Atendimento Local: O atendimento será realizado no local de instalação do Aplicativo, sempre que não for possível através do atendimento telefônico e/ou remoto. Este atendimento deverá ocorrer dentro do prazo apresentado pela Contratada em sua proposta técnica, após constatada a impossibilidade de ser efetuado por meio telefônico e/ou remoto.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013**

Em: 30/08/2013

18.4 Atendimento Remoto: A contratada deverá efetuar atendimento remoto, sempre que necessário através da autorização de um servidor designado pelo INPAS.

18.5 A contratada deverá possuir pelo menos um IP fixo para tal acesso.

18.6 Treinamento: é a preparação dos funcionários da CONTRATANTE para trabalharem com o sistema, com a explicação detalhada de seu funcionamento e de suas funcionalidades.

18.7 O treinamento deverá ser ministrado a no mínimo 10(dez) usuários, com duração mínima de 40 (quarenta) horas. Todo material necessário deverá ser oferecido pela CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional.

18.8 A CONTRATANTE deverá ministrar curso de operação e manutenção aos usuários e chefes, etc., dos sistemas, bem como treinamento sempre que se fizer necessário, como por exemplo, toda vez que for inserido algum novo módulo, arcando com as despesas referentes à alimentação, estadia, viagem e horas técnicas de seus profissionais.

19. SIGILO

19.1 Tratar como confidenciais informações, dados e códigos de fontes dos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros, não só durante a vigência do contrato, como também após o término da prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

19.2 A CONTRATADA deverá se comprometer a guardar, por tempo indeterminado, o sigilo necessário sobre as bases de dados e demais informações, dados e documentos obtidos ao longo da prestação de serviços, sob pena de rescisão do contrato e de arcar com indenização por perdas e danos decorrentes da violação.

19.3 As disposições de sigilo acima somente se aplicam às informações, que não sejam de “domínio público”, ou que sejam divulgadas por terceiros, as quais não

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

Em: 30/08/2013

estejam sujeitas a nenhuma obrigação de confidencialidade com respeito ao contrato a ser celebrado.

19.4 As obrigações de sigilo estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da licitante, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este FUTURO contrato que seja revelada pelas pessoas mencionadas nesta cláusula.

19.5 A obrigação de sigilo sobrevive ao término da vigência do contrato a ser celebrado e sua violação ensejará perdas e danos resultantes da violação.

20. MÃO DE OBRA

20.1 Será disponibilizado, sob a responsabilidade da empresa contratada, até 01 técnico com curso superior em tecnologia em análise de desenvolvimento de sistemas, para realizar treinamento e acompanhamento dos módulos de serviços, em regime de 20 (vinte) horas semanais.

20.2 Será exigido da empresa contratada o seguinte quadro técnico de profissionais responsáveis pela prestação dos serviços:

20.2.1- Formação de nível superior de análise de sistema.

20.2.2- Formação técnica em programação

20.2.3- Analista de Projeto de GED, com as seguintes características:

Formação técnica em Microfilmagem de Documentos e Digitalização de Microfilmes; Análise e Modelagem de Processo; Análise e desenvolvimento de fluxos lógicos da tramitação processual.

Observação: todos os serviços que exijam a paralisação de nossos Servidores, deverão ser feitos depois do horário comercial do Inpas, que compreende das 8:00h às 18:30h e, caso haja a necessidade, deverão ser estendidos para sábado e domingo, sem qualquer custo adicional para o Instituto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

ANEXO II

CREDENCIAMENTO (MODELO)

_____, ____ de _____ de 2013.

Ao Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS
Rua Dr. Alencar Lima, n.º 35, Grupo 101/115, Centro, Petrópolis / RJ (Edifício Cinda).

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr.(a) _____
_____ (nome, qualificação, residência), portador da
Carteira de identidade nº. _____, expedida pelo _____
para representar a empresa _____, (nome,
endereço do licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, na
licitação, modalidade de Convite, a ser realizada em _____, neste Instituto,
podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos,
receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto a sua desistência.

Atenciosamente,

OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2013
PROCESSO N.º 000822/2013

ANEXO III

DECLARAÇÃO
(MODELO)

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, nos moldes do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 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. (se for o caso).*

_____ de _____ de 2013

(assinatura)

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de consultoria em tecnologia da informação, no gerenciamento dos servidores Linux e Windows; e de consultoria, desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção e assistência técnica para os sistemas integrados já existentes no INPAS, que entre si fazem o Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS e na forma abaixo:

Aos dias do mês de de, na sede do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS, situado à Rua Dr. Alencar Lima, nº 35, grupo 101/115, Centro, Petrópolis/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.157.589/0001-60, compareceram, de um lado, o INPAS, neste ato representado por seu Diretor-Presidente,, portador do RG nº e do CPF nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro,, doravante denominada **CONTRATADA**, para assinar o presente contrato de prestação de serviços, conforme despacho exarado no processo administrativo nº **000822/2013**, com fulcro no artigo,, da Lei nº 8.666/1993, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: o objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para: (1) prestação de serviços de consultoria em tecnologia da informação, no gerenciamento dos servidores Linux e Windows; e (2) consultoria, desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção e assistência técnica para os sistemas integrados já existentes no INPAS, conforme especificado no Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

CLÁUSULA SEGUNDA: para a execução dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- 1) Dar plena e fiel execução ao presente contrato, observadas as cláusulas nele estabelecidas, bem como as disposições contidas no Edital;
- 2) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 3) Selecionar profissionais comprovadamente capacitados de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 4) Fazer com que se cumpra a carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
- 5) Arcar com eventuais extravios, danos e/ou prejuízos causados diretamente ao patrimônio do contratante ou a terceiros, provocados por culpa, dolo, cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, obrigando-se a reparar, corrigir, remover e reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, os sistemas objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, na forma da lei, além das obrigações remanescentes durante a vigência do contrato, previstas no próprio objeto deste instrumento, que consistem nos serviços de assistência técnica, manutenção, treinamento e suporte;
- 6) Atender às determinações regulares do representante designado pelo Contratante, bem como as da autoridade superior;
- 7) A **CONTRATADA** entregará relatório mensal dos serviços desenvolvidos no período, todo dia 20 (vinte) do mês anterior ao que ser dará o pagamento, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

- 8) A **CONTRATADA** se compromete a zelar pelas informações de propriedade do INPAS, mantendo sigilo sobre as informações nela contida, sob pena das sanções legais cabíveis, e somente servidores formalmente autorizados pela Direção do INPAS poderão ter acessos ou efetuar consulta a certas informações;
- 9) Atender às determinações regulares do representante designado pelo Contratante, bem como assim as da autoridade superior;
- 10) Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo;
- 11) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
- 12) A **CONTRATADA** deverá ministrar curso de Operação e Manutenção aos usuários e Chefes, etc dos sistemas, bem como treinamento sempre que se fizer necessário, como por exemplo, toda vez que for inserido algum módulo, arcando com as despesas referentes à alimentação, estadia, viagem e horas técnicas de seus profissionais;
- 13) À **CONTRATADA** caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítima quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, igualmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal por seus empregados;
- 14) SERÃO ADOTADAS AS SEGUINTE DEFINIÇÕES E REGRAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
 - a) **Manutenção Corretiva:** entende-se por Manutenção Corretiva todas as ações necessárias à garantia do pleno e eficiente dos sistemas, tanto no que diz respeito às funcionalidades quanto as operacionalidades dos mesmos, não incluindo nestas as ações que se tornem necessárias de uso incorreto ou não autorizado, vandalismos, sinistros ou apropriações indébitas. A Manutenção Corretiva é garantida durante a vigência deste contrato e ocorrerá sem ônus para a **CONTRATANTE**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

- b) Manutenção por decorrência legal: são todas as ações necessárias à garantia de ajustes das funcionalidades dos sistemas em decorrência de modificações de seu escopo, em razão direta ou indireta de alterações no conjunto de leis federais, estaduais ou municipais. A manutenção por decorrência legal é garantida durante a vigência deste contrato e ocorrerá sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- c) Manutenção Evolutiva: são as ações de adição de novas funcionalidades aos sistemas, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório e inexistentes no momento do recebimento do software. A manutenção evolutiva poderá ser realizada mediante Termo Aditivo ao Contrato, após verificada sua necessidade e conveniência por meio de parecer técnico, que deverá detalhar todos os custos previstos, ressaltando-se, contudo, que todo e qualquer dispêndio por parte deste Município para fazer frente aos custos de aquisição de bens e serviços decorrentes da viabilização da Manutenção Evolutiva valores referentes a sua realização deverão estar compreendidos no limite do artigo 65, inciso II, § 1º da Lei 8.666/93. Os custos da hospedagem deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços (comercial).
- d) Todos os serviços que exijam a paralisação de nossos Servidores deverão ser feitos depois do horário comercial do Inpas, que compreende das 8:00h às 18:30h e caso haja a necessidade deverão ser estendidos para sábado e domingo, sem qualquer custo adicional para o Instituto.
- 15)** Disponibilizar acesso (via *web*) aos usuários do INPAS um sistema de atendimento on-line para abertura e acompanhamento de chamados técnicos sobre eventuais problemas e/ou dúvidas dos sistemas;
- 16)** Assistência Técnica: é a consulta, por parte da CONTRATANTE, para dirimir dúvidas ou obter orientações quanto ao uso e aplicação dos sistemas, não incluindo nestas as especificamente pertinentes as atividades da administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

Municipal. A Assistência é garantida durante a vigência deste contrato sem ônus para a **CONTRATANTE** e poderá ocorrer da seguinte forma:

- 17) Atendimento Local: o atendimento será realizado no local de instalação do Aplicativo, sempre que não for possível através do atendimento telefônico e/ou remoto. Este atendimento deverá ocorrer dentro do prazo apresentado pela **CONTRATADA** em sua proposta técnica, após constatada a impossibilidade de ser efetuado por meio telefônico e/ou remoto.
- 18) Atendimento Remoto: a contratada deverá efetuar atendimento remoto, sempre que necessário através da autorização de um servidor designado pelo INPAS.
- 19) A **CONTRATADA** deverá possuir pelo menos um IP fixo para tal acesso.
- 20) Treinamento: é a preparação dos funcionários da **CONTRATANTE** para trabalharem com o sistema, com a explicação detalhada de seu funcionamento e de suas funcionalidades. O treinamento deverá ser ministrado a no mínimo 10 (dez) usuários, com duração mínima de 40 (quarenta) horas. Todo material necessário deverá ser oferecido pela **CONTRATANTE**, sem nenhum custo adicional.
- 21) A **CONTRATADA** deverá ministrar curso de operação e manutenção aos usuários e chefes, etc., dos sistemas, bem como treinamento sempre que se fizer necessário, como por exemplo, toda vez que for inserido algum novo módulo, arcando com as despesas referentes à alimentação, estadia, viagem e horas técnicas de seus profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA: Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, o **CONTRATANTE** se obriga a:

- 1) Efetuar o pagamento convencionado do presente Contrato, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 2) Fornecer todas as informações necessárias ao bom cumprimento do (s) serviço (s) contratado (s), bem como todo o material a ser consumido para realização dos serviços.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013

- 3) Designar um ou mais servidores do quadro do INPAS para exercer a fiscalização do contrato, supervisionando e acompanhando a execução e o perfeito cumprimento dos serviços contratados.
- 4) Solicitar os serviços que julgar necessários para a operação dos sistemas discriminados, através do programa “SOLICITAÇÕES”, onde constará a solicitação propriamente dita e o andamento do atendimento da mesma até a sua conclusão definitiva, devidamente ratificado pelo servidor designado.
- 5) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre qualquer irregularidade na execução do Contrato, tais como: faltas e etc.

CLÁUSULA QUARTA: O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com vigência a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, limitado, no máximo, por 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93. Para as possíveis prorrogações deverá haver comunicação prévia, respeitados os interesses do Instituto e com reajuste previsto com a menor periodicidade permitida em lei, atualmente anual, com base na variação do IGPM da FGV, ou na sua falta outro índice de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA: O pagamento será efetuado pelo Contratante em até 10 (dez) dias consecutivos do mês subsequente ao do serviço prestado, após aceite, através de Ordem bancária contra o Banco xxxxxxxxxx, Ag. n. ° xxxx Conta-corrente n. ° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em nome do contratado e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável designado para supervisionar a execução do Contrato, juntamente com comprovante de pagamento de salário, FGTS, INSS e cópia da RAZ;
- 2) Comprovação de adimplemento dos encargos previdenciários e trabalhistas, nos termos do art. 2º da Lei n. ° 9.012/96.
- 3) Os pagamentos serão realizados em parcelas iguais e sucessivas.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

PARÁGRAFO ÚNICO: Sempre que ocorrer atraso nos pagamentos, a administração ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento), e sujeita, ainda a uma penalização de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, a administração terá um desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

CLÁUSULA SEXTA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº, e nota de empenho nº

CLÁUSULA SÉTIMA: O contratante poderá aplicar à contratada as seguintes sanções: advertência; multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de inadimplemento total ou parcial do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada de responder perante a contratante por perdas e danos causados por ação ou omissão daquela, observando o que dispõe nos artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA: A execução do presente contrato, será acompanhada e fiscalizada por um funcionário designado pela Contratante, conforme ato de nomeação;

CLÁUSULA NONA: O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XVII da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: A contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A contratada se compromete a manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº: 000822/2013**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É vedado à contratada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Ficará a cargo do contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surjam na execução do presente contrato.

Petrópolis,..... de de 2013.

Contratante – INPAS

Contratada

Testemunhas:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. ° 002/2013
PROCESSO N. ° 000822/2013

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Discriminação do serviço	Valores em reais	
	Mensal	Anual
Escreva o valor por extenso		

Razão Social: _____
CNPJ _____
Inscrição Estadual _____
Inscrição Municipal _____
Prazo de Pagamento _____
Prazo de Entrega _____
Validade/Proposta _____
Devolvida em _____/_____/_____

Assinatura e Carimbo da Empresa c/ CNPJ

Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis



Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº 000822/2013

ANEXO VI - DEMONSTRATIVO DE PREÇOS

Em:

Sistemas de Informática						
TOTAL ITEM						
Menor		Médio			Maior	
Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
R\$ 8.400,00	R\$ 100.800,00	R\$ 11.912,50	R\$ 142.950,00	R\$ 13.950,00	R\$ 167.400,00	
Total ANUAL	R\$ 100.800,00	R\$ 142.950,00		R\$ 167.400,00		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013
PROCESSO Nº 000822/2013

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Confirmo que, nesta data, compareci às instalações do Inpas, localizadas no Edifício Cinda, Rua Dr. Alencar Lima nº 35, Centro, Petrópolis/RJ, para vistoria e constatação das condições previstas na TP n.º 002/2013, objeto desta licitação.

Declaro que estou ciente de todos os aspectos relacionados aos sistemas.

Petrópolis, ___ de _____ de 2013.

(assinatura do licitante)

(nome do licitante)

(assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria)