

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2011

Abertura: 04 de julho de 2010

Horário: 10:00h

Local: Secretaria Municipal de Administração

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Locação de sistemas informatizados.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COLORADO-RS**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados que, na Prefeitura Municipal de Colorado, com sede na Avenida Boa Esperança, 692, encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO Presencial, nos termos da Lei n.º 10.520 de 17.07.2002, e do Decreto Municipal nº 017/2008, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no dia e até a hora acima mencionados, no seguinte local: Avenida Boa Esperança, 692 na cidade de Colorado-RS.

OBJETO:

O objeto da presente licitação constitui na contratação de pessoa jurídica para locação de software e serviços de informática para a Câmara Municipal de Vereadores para gerenciamento de, PROCESSOS LEGISLATIVOS e FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, conforme características constantes no Anexo VIII, os quais fazem partes integrantes da presente licitação.

Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município contratante, exceto a manutenção mensal.

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos Sistemas e Serviços, objeto deste edital, bem como os itens, sub-itens e Anexos solicitados;

O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;

O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Colorado-RS;

O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;

A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local;

Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;

A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de Colorado, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura.

a) O tele-suporte deverá ter sede dentro do Estado do Rio Grande do Sul, para que não se torne oneroso à Prefeitura, com custos telefônicos elevados;

b) Deverá ser utilizado também ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores do município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

c) A empresa ofertante deverá realizar obrigatoriamente no mínimo 08 (oito) horas mensais de suporte na Prefeitura Municipal de Colorado, independentemente de chamadas, para dar suporte em todas as áreas.

d) **Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus para o Município de Colorado.**

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como nº 01 e 02, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

MUNICÍPIO DE COLORADO - RS

PREGÃO Nº 03/2011

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE : (nome da empresa)

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO DE COLORADO – RS

PREGÃO Nº 03/2011

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: (nome da Empresa)

ENDEREÇO:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se **representante legal**, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

3.3.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

3.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por cópia autenticada por Servidor Municipal de Colorado, ou retirados Via Internet, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA DE PREÇO e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

a) comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação (**modelo Anexo IV**). **Esta Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes. A não apresentação deste anexo impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do §4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;**

c) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração do responsável técnico (Contador) ou outro documento idôneo, de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (**modelo Anexo VI**). Caso a Microempresa ou EPP não proceda na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da LC 123/2006.

5 - PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, redigida em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, **preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo I deste edital**, indicando o preço mensal de locação de cada sistema, e o valor total mensal, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) declaração, a seguir relacionada, assinada pelo representante legal do licitante, devendo ser redigida numa única folha:

b.1) de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 (**modelo Anexo III**);

c) deve ser indicado preço unitário líquido da prestação de serviços mensal, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte, alimentação, estadia ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor;

5.2 – Validade da Proposta: A proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos.

5.3 – Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos legais.

5.4 – Serão consideradas, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.5 - Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

OBS: Erros de natureza formal que não alterem o valor da proposta, bem como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento das propostas será realizado considerando o menor valor global (mensal) para a locação dos sistemas.

6.2 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

6.2.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49;

6.2.2 – No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por Microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2006).

6.2.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/06, art. 44 e art. 45).

sendo que, nestes casos será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para as microempresas e empresas de pequeno porte proporem preços menores que a proposta vencedora da “empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte”, desde que o seu preço esteja dentro do percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao preço da proponente considerada “empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte”.

6.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.7. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

6.9. A desistência em 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.

6.10. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global.

6.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.17. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste Edital.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.19. Aplicar-se-á no que couber, no julgamento das propostas, as disposições constantes no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006.

7 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02:

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos de habilitação, em vigor na data de abertura da Sessão Pública do Pregão:

- a)** Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- c)** Certidão Negativa relativa a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (INSS);
- d)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da Sede da licitante;
- f)** Certidão Negativa de Falência ou Corcordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão igual ou posterior a 11 de fevereiro de 2009;
- g)** Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos, conforme Lei federal nº 9.854, de 27/10/1999, e inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, inclusive no art. 27 da lei federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações, assinada pelo representante legal da licitante (**modelo Anexo V**);
- h)** Atestado de visita técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de Colorado, que demonstre que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos e os sistemas atualmente existentes na Prefeitura, sendo que as visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal da Administração, através do telefone (54) 33341151, e **as visitas deverão ser realizadas até às 16:00 horas do dia 06 de junho de 2011.**
- i)** 01(um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, que demonstre que a licitante possui os sistemas nas respectivas características descritas no Anexo VIII do presente edital, e que os mesmos estão em funcionamento. Será considerado somente o atestado que relacionar todos os sistemas descritos no Anexo VIII. Não serão considerados os atestados individuais para cada sistema e emitidos por pessoas jurídicas diferentes ou Declaração da Empresa que possui todos os Sistemas.

OBS: Os documentos deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia PREVIAMENTE autenticada em cartório ou por servidor da administração. Os documentos retirados Via Internet deverão ser apresentados, de preferência, no original.

7.2. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.3. Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (L.C. nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º).

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, e examinará as ofertas subsequêntes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10. DOS PRAZOS

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 - O contrato a ser formalizado entrará em vigor no dia de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subseqüentes, até 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo Contratual.

10.4 - Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – O início da prestação dos serviços deverá ser imediato, no mesmo dia da assinatura do contrato;

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O valor referente aos serviços mensais, será pago até o quinto dia do mês subseqüente ao dos serviços prestados;

12.2 – As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

01-CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01-2001– Manutenção da Câmara Municipal de Vereadores

01.2001-33903900000000-0001337- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

13 – DAS PENALIDADES:

13.1. A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa;

13.1.1 – Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

13.1.2 – multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual

ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.1.3 – suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

13.1.4 – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência ou apresentação de documentação em desacordo com as exigidas para habilitação (item 7 do Edital);
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

13.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 – DA RESCISÃO:

14.1 – O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extra-judicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

14.2 – Poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

14.3 – Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público;

14.4 – Também poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral da CONTRATADA, e independentemente de aviso prévio ou notificação, na hipótese de falta de pagamento pela CONTRATANTE, após decorridos 90 dias de atraso;

14.5 – A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Casca, setor de licitações, sito na Rua Tiradentes, 778, pelo telefone (054) 3347-1227, no horário de expediente.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

15.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou servidor do município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Casca, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.8. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

15.9. É vedada a sub-contratação total ou parcial dos serviços, sem a anuência prévia da Prefeitura.

15.10. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO (MENORES)

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Tapera-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colorado RS
Aos 17 dias do mês de junho de 2011.

LIRIO RIVA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

NOIMAR CARLOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PREGÃO Nº 03/2011

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº 03/2011, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail.

ITEM	SISTEMA	VALOR MENSAL R\$
02	FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	

c) Preço total mensal dos serviços:

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Obs: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Nome, CPF e Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

ANEXO II

PREGÃO Nº 03/2011

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Colorado/RS, na modalidade de Pregão, sob o nº 03/2011, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no subitem 3.3. letra "b.2", do edital (se representante legal, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida).

ANEXO III

PREGÃO Nº 02/2011

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

_____, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na rua_____, na cidade de, representada neste ato por seu_____ (procurador, sócio, etc), (qualificação), portador do CPF_____, residente e domiciliado_____, declara para fins de participação conforme Edital de Pregão Presencial nº 03/2011, com data de abertura para o dia 04 de julho de 2011, da Prefeitura Municipal de Colorado, que a proposta emitida por esta empresa tem a validade de 60 (sessenta) dias, de acordo com o que estabelece a letra “b.1” do sub-item 5.1 do referido Edital.

Local e Data.

Assinatura

ANEXO IV

PREGÃO Nº 03/2011

DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO na condição de representante da Empresa _____, estabelecida na cidade de _____, que estou ciente das condições do Edital de Pregão nº 03/2011, e cumprindo plenamente todas as condições e requisitos exigidos no referido certame.

_____ de _____ de _____

Nome:
CPF:

ANEXO V
PREGÃO Nº 03/2011

DECLARAÇÃO DE MENORES

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)._____,
portador do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto
no inciso V , do art. 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27/10/1999, 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 14 anos, na condição de aprendiz ().

Data: _____

Assinatura representante legal

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI

PREGÃO Nº 03/2011

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Outrossim, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____ de _____ de 2011.

Nome:

CRC:

ANEXO VII
PREGÃO Nº 03/2011
MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO Nº 03/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE COLORADO E A EMPRESA _____, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE COLORADO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Avenida Boa Esperança 692, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.613.527/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LIRIO RIVA, de ora em diante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, com sede na _____, nº _____, no Município de _____/RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, ora representada pelo Sócio Administrador, Sr. _____, denominada de **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato de Locação de Prestação de Serviços, conforme Edital de Pregão nº 03/2011 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente licitação constitui na contratação de pessoa jurídica para locação de software e serviços de informática para a administração pública municipal para gerenciamento de, FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO, LEGISLAÇÃO NA INTERNET conforme características constantes no Anexo VIII, os quais fazem partes integrantes da presente licitação.

Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município contratante, exceto a manutenção mensal.

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos Sistemas e Serviços, objeto deste edital, bem como os itens, sub-itens e Anexos solicitados;

O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;

O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Colorado-RS;

O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;

A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local;

Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de Colorado, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura.

e) O tele-suporte deverá ter sede dentro do Estado do Rio Grande do Sul, para que não se torne oneroso à Prefeitura, com custos telefônicos elevados;

f) Deverá ser utilizado também ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores do município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

g) A empresa CONTRATADA deverá realizar obrigatoriamente no mínimo 08 (oito) horas mensais de suporte na Prefeitura Municipal de Colorado, independentemente de chamadas, para dar suporte em todas as áreas.

h) Todo e qualquer suporte realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de Colorado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

O presente Contrato rege-se ainda, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a ser parte integrantes deste Instrumento, em tudo o que não o contrariar:

- a) Edital de Pregão nº 03./2011;
- b) Proposta da **CONTRATADA**, relativo ao Edital de Pregão nº 03/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

O CONTRATANTE poderá solicitar alterações nos serviços, sempre por escrito, onde a CONTRATADA estudará a possibilidade de realizar as alterações solicitadas e, sendo possível, haverá as alterações de valores, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

O CONTRATANTE se compromete a solicitar os serviços sempre dentro das normas técnicas de cada sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de locação mensal dos sistemas, objeto deste contrato, o valor mensal de R\$ (.....), que serão pagos até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

Este contrato tem validade por 12 (doze) meses, contado a partir de de de 2011, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, havendo interesse das partes. No caso de prorrogação, o valor do contrato será reajustado de acordo com a variação do IGP-M(FGV) do período, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aplicação deste contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Orçamento vigente.

01-CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01-2001– Manutenção da Câmara Municipal de Vereadores

01.2001-33903900000000-0001337- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa;

9.1.1 – Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

9.1.2 – multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.1.3 – suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

9.1.4 – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

9.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

9.3. Na aplicação das penalidades prevista no contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extra-judicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

10.2 – Poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

10.3 – Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público;

10.4 – Também poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral da CONTRATADA, e independentemente de aviso prévio ou notificação, na hipótese de falta de pagamento pela CONTRATANTE, após decorridos 90 dias de atraso;

10.5 – A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida que surgir no cumprimento do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Colorado/RS.

E, por estarem as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições acima, firmam o presente contrato, em tantas vias quantas necessárias, nas presenças das testemunhas abaixo indicadas.

Colorado, de de 2011.

Câmara Municipal de Vereadores- Contratante

Empresa – Contratada

Testemunhas:_____

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DO OBJETO

01 PROCESSOS LEGISLATIVOS

Deverá controlar automaticamente a numeração de matérias, dos processos e protocolos, deverá permitir a configuração de repartições, deverá permitir o cadastramento do gabinete de cada vereador, deverá permitir o cadastramento das comissões, deverá permitir o cadastramento das repartições existentes na câmara de vereadores.

O sistema deverá possuir o cadastro de pessoas, as quais estarão vinculadas com as repartições cadastradas, permitindo deste modo o acesso às proposições em tramitação em cada repartição.

O sistema deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros:

- Cadastro de Pessoas, para cadastro dos vereadores e todos os usuários do sistema.
- Cadastro de Repartições para registro dos gabinetes, repartições e locais que farão parte da tramitação das proposições.
- Cadastro de Comissões para registro das comissões existentes.
- Cadastro de Assuntos para registro das matérias.
- Cadastro de Partidos políticos.
- Cadastro de tipos de matérias que tramitem na câmara de vereadores, neste cadastro deverá existir a permissão para criação de um texto modelo para cada matéria, texto este que será dinamicamente alimentado com as informações individuais de cada matéria elaborada. Neste cadastro serão identificadas as particularidades de cada matéria, como: se gera processo, se aceita anexo, tipo de votação, fluxo padrão, entre outros.
- Cadastro com tipos de Rotinas que podem ser feitas para cada matéria em tramitação. Cada tipo de rotina também deve possuir um cadastro para a elaboração de um texto modelo parametrizado, sendo que deverá durante a tramitação do processo ir elaborando o texto.
- Cadastro para tipos de Textos modelo.
- Cadastro para inserção de textos modelos, parametrizáveis, para geração da agenda, ata da sessão e recibo do protocolo. Estes textos modelos

parametrizáveis deverão ser construídos com base nos parâmetros disponibilizados no sistema(disponíveis ao usuário), os quais durante o desenvolvimento (geração) serão substituídos por informações válidas no documento.

- Cadastro de Divisões e Sub-Divisões da agenda(pauta), para organizar cada parte da sessão que receberá as matérias durante a sessão plenária.
- Cadastro de motivos de baixa, motivos estes que serão identificados ao baixar alguma matéria em tramitação na câmara de vereadores.

No banco de dados o sistema deverá gravar todas as informações, possibilitando que as informações só possam ser alteradas pelo próprio sistema ou por sistema gerenciador de banco de dados. Esse tipo de procedimento é imprescindível para maior segurança das informações.

O sistema deverá permitir que o autor insira documentos a esta matéria, os quais farão parte do processo. Após a elaboração do texto da matéria, deverá finalizar o documento, o qual deverá receber uma chave de segurança para garantir que o documento impresso esteja exatamente como o documento do sistema. O setor de protocolo receberá a matéria e fará o protocolo da matéria recebida, o sistema deverá possibilitar a emissão de recibo de protocolo, e posteriormente encaminhar para a repartição competente para dar seguimento ao processo.

O sistema deverá permitir que as repartições possam adicionar rotinas(emendas ou pareceres) nas matérias que estão em sua propriedade no sistema, porém o sistema não deverá permitir que matérias que não estejam naquela repartição possam ser alteradas, a não ser através de emendas. Entende-se como ROTINAS, todos os pareceres, emendas e documentação que fazem parte do processo de uma matéria já em processo de tramitação.

O sistema deverá permitir que cada repartição, após fazer sua manutenção, encaminhe a matéria para a próxima repartição competente e a rotina ao setor de protocolo, que depois de protocolada será unificada com a matéria. Esta ordem de tramitação deverá ser definida em um fluxo lógico conforme a tramitação da Câmara Municipal, onde existe uma organização da ordem de repartições e atividades que a matéria deverá seguir. O sistema deverá possuir a possibilidade de sair deste fluxo padrão para fazer alguma manutenção extra, retornando após, ao seu trâmite normal.

O sistema deverá permitir o registro das correspondências recebidas. Deverá permitir a protocolização destes documentos que serão também encaminhados para a sessão plenária e constarão na agenda da sessão.

Deverá haver uma repartição que será a responsável pela elaboração da Agenda e a manutenção das sessões plenárias. Esta repartição fará o encaminhamento das matérias e rotinas protocoladas, elaborando assim a

agenda da sessão para publicação prévia, assim só irão para a deliberação as matérias que são autorizadas pela Mesa Diretora.

Na manutenção da sessão plenária, o sistema deverá efetuar o registro dos vereadores que compõe a sessão em cada uma das sessões, deverá registrar os vereadores presentes e registrar todos os detalhes das votações, os comentários, as observações e atividades realizadas pelos vereadores durante a sessão. Após a conclusão da sessão, o sistema deverá permitir que o moderador faça a finalização da sessão no sistema, onde cada matéria será encaminhada para a repartição competente e a Ata da sessão será automaticamente elaborada pelo sistema conforme o modelo de texto cadastrado e os parâmetros utilizados.

O sistema deverá possuir controle do posicionamento de cada matéria e rotina em tramitação, sendo que as mesmas serão sempre finalizadas, baixadas ou arquivadas por repartição específica, possibilitando que o vereador consulte facilmente as matérias que estão em tramitação e as que estão em sua repartição para manutenção.

O controle de fluxo deverá permitir a agilidade no processo e evitar encaminhamentos equivocados pelas repartições. O controle de acesso deverá ser rigoroso, permitindo que os documentos sejam publicados (estarem disponíveis a todos os usuários do sistema) apenas depois de efetuado o protocolo e a manutenção só deverá ser aceita pelos usuários cadastrados em cada repartição cadastrada no sistema. O sistema deverá possuir sistema de votação das matérias e rotinas e identificará todos os tipos de voto e justificativas, verificando pelo tipo de votação se a mesma foi aprovada ou não. O encaminhamento após a sessão deverá ser de várias maneiras, identificando os pedidos de vistas, as retiradas de tramitação, e outros casos especiais.

O sistema deverá possuir rotina específica de Encerramento de ano Legislativo, onde deverão ser zerados os contadores de registro de processos, protocolos e matérias, além disso, o sistema deverá fazer automaticamente o arquivamento das matérias em tramitação que permitem este processo e o registro da nova sessão legislativa.

O sistema deverá possuir relatórios por matérias e rotinas com filtros de autores, assuntos, tipos, período de protocolo, status, além de relatório com o histórico de tramitação de cada matéria.

Controle do processo legislativo das câmaras de vereadores, desde a emissão de proposição por vereadores, passando por todo o processo de protocolação, secretarias partidárias, comissões, votação e documentação final. O sistema deverá permitir controle através de relatórios, consultas e por um gerenciador de proposições, que permite a visualização do que está pendente em cada repartição e o acompanhamento dos processos em tramitação. Deve permitir obter informações sobre a autoria das proposições, o andamento das mesmas e o registro detalhado de todas as sessões

realizadas pela Câmara de Vereadores, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários.

O sistema deve possuir as seguintes características básicas: configuração de acordo com a legislação necessária. Controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada. Registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema. Acesso ao sistema por repartições cadastradas, só permitindo a visualização dos projetos por todos após a sua protocolação. Existência de modelos de documentos para a elaboração de proposições. Possibilidade de inclusão de anexos para as proposições com registro dos mesmos em banco de dados. Controle de Protocolo e processos. Controle de fluxos para a tramitação das proposições, além do controle de prazos. Possibilidade de registro das correspondências recebidas e identificação das mesmas na sessão seguinte. Gerenciamento da tramitação das proposições entre as repartições da câmara. Possibilidade de montagem automática da agenda legislativa ou pauta, sendo que a mesma ficará disponível a todos que possuem acesso ao sistema. Controle total da sessão plenária, com registro de votações, encaminhamentos, explicações pessoais e outros fatos que ocorrerem durante a sessão. Controle e consulta de proposições, inclusive as arquivadas e finalizadas. Relatórios e telas de consultas gerenciais das proposições e da tramitação de processos.

O sistema deverá ser composto por um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar. O sistema deverá permitir o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento. Este módulo deverá permitir o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração. Deverá permitir consultas do sistema com possibilidade de identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pela câmara, verificando a situação de cada um. Este módulo deverá ser composto por relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos.

02) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;

Cadastramento dos servidores e agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e de todos os documentos pessoais;

Cadastramento dos contratos de trabalho independente do número de contratos por pessoa.

Cadastramento dos cargos criados, com fundamentação legal e vagas criadas para que, o sistema controle as vagas criadas e ocupadas;

Cadastramento da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial;

Controle da lotação dos servidores por setor/seção de trabalho;

Controle de efetividade dos servidores para geração automática de certidão narrativa;

Geração de sefip separada por CEI, com inclusão de servidores para cada obra;

Controle de concursos realizados por cargo, com relação dos aprovados e controle da ordem de nomeação;

Recepção de arquivo de empréstimos consignados com o Banrisul, com a identificação dos servidores e geração de arquivo de retorno para o banco com os valores lançados nas folhas dos mesmos.

Possibilidade de lançamento de vencimentos/descontos de forma automática (fixa) ou de forma mensal (variável);

Possibilidade de lançamento das diárias concedidas aos servidores e geração pelo sistema da autorização para pagamento de diárias;

Possibilidade de lançamento e impressão dos Recibos de Pagamento a Autônomos (RPA);

Configuração dos vencimentos/descontos, individualmente com fórmula e base de cálculo.

Possibilidade de atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;

Controle informatizado da base de cálculo da previdência social, com o somatório na base das diárias, quando o valor recebido for acima de 50% da remuneração da pessoa;

Geração automática dos arquivos para crédito em conta corrente da folha dos servidores, para qualquer banco;

Geração do arquivo para importação no sistema Sefip com os as bases de cálculo referentes à remuneração dos servidores, incluído o cálculo das diárias, e com os lançamentos dos valores pagos a pessoas físicas prestadoras de serviços (autônomos);

Possibilidade de informações da folha dos servidores dos períodos anteriores a implantação do sistema;

Empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com os empenhos em separado dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/RS.

Empenhos automáticos de Previdência Geral e RPPS;

Empenhos automáticos da parcela do IPE dos servidores pagos eventualmente pelo órgão;

Geração dos arquivos para importação nos programas da receita federal (DIRF),

Geração dos arquivos para importação nos programas Ministério do Trabalho e Emprego (MTE – CAGED),

Geração dos arquivos para importação nos programas do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul (IPERGS – SBI),

Geração dos arquivos para importação nos programas Previdência Social (SEFIP);
Geração automática dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Banrisul e Sicredi para crédito em conta da remuneração dos servidores;
Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da Gratificação Natalina (13. Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;
Relatório cadastral completo com todos os dados do servidor
Emissão de relatório no modelo do TCE-RS com o nome dos cargos, o dispositivo legal que os criou, as vagas abertas, as vagas ocupadas e o valor da remuneração;
Relatório da Discriminação de pagamento em formulário branco;
Relatório de concessão de vantagens legais em um período;
Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a todos os servidores;
Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;
Relação das retenções de IRRF;
Relatório discriminado das contribuições à previdência social e ao FGTS;
Relação bancária com a discriminação do pessoal que recebe em cada agência bancária;
Relatório com a base de cálculo e o valor retido e patronal da contribuição para o ipergs saúde;
Relatório de movimentação e inclusão dos valores do ipergs conforme modelo solicitado pelo órgão;
Relatório com a ficha financeira dos servidores, contendo todos os vencimentos/descontos que o mesmo recebeu durante o ano;
Comprovante de rendimentos para DIRPF no modelo da Receita Federal;
Relatório dos valores para a RAIS e DIRF;
Relação da base de contribuição e valores retidos de cada servidor;
Relatório das férias vencidas;
Relatório com o aviso de férias e recibo de férias;
Relatório que das diárias durante determinado período;