

Pregão Presencial

Nº 16/2022

A Câmara Municipal de São Leopoldo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Independência, nº 66, Centro, nesta cidade, CEP. 93.010-001, através de seu Presidente, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tombada sob o Nº 16/2022, tipo “menor preço global”, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada em serviços de conversão (migração de dados) implantação, treinamento, fornecimento e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), “em ambiente web” e Gestão Eletrônica de Documentos, para gerenciamento e administração de setores da Entidade, suporte técnico e operacional, provimento de estrutura e serviços de IDC (Internet Data Center), da Câmara Municipal de São Leopoldo.

Regula-se a presente licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147/2014 com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados pelos interessados pelo site www.camarasaoleopoldo.rs.gov.br.

A sessão de abertura do certame dar-se-á em sessão pública, no **dia 24/11/2022, às 10h**, no Plenário deste Poder Legislativo, quando serão recebidos os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais das Licitantes.

Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e o Pregoeiro ou seu Grupo de Apoio deverão ser encaminhadas, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para o recebimento das propostas, preferencialmente protocoladas no setor de Licitações ou através do telefone nº (51) 3579.9226 e (51) 995398143.

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços de conversão (migração de dados) implantação, treinamento, fornecimento e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), “em ambiente web” e Gestão Eletrônica de Documentos, para gerenciamento e administração de setores da Entidade, suporte técnico e operacional, provimento de estrutura e serviços de IDC (Internet Data Center), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

2.1 Os documentos de habilitação e as propostas deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

2.2 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em **original ou por qualquer processo de cópia autenticada**. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresen-

tação dos originais para o confronto, sendo feita pelo Pregoeiro, Maximiliano Zuge, em até 30 (quinze) minutos antes da abertura da Licitação (excetuando-se as certidões quando emitidas pela Internet).

2.3 Não serão aceitos documentos e propostas:

2.3.1 Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

2.3.2 Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.

2.3.3 Apresentados fora da data e horário limite.

2.4 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão de abertura.

2.5 No sobrescrito de cada envelope a Licitante mencionará:

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO (RS)
EDITAL DE PREGÃO Nº 16/2022
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO (RS)
EDITAL DE PREGÃO Nº 16/2022
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) 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 atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

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 e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

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

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 As licitantes deverão apresentar suas propostas no ENVELOPE Nº. 01, em 01 (uma) via, datilografada/digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do particular, ou na falta deste, em papel branco, assinadas pelo representante legal, datadas, assinadas, com o nome e razão social da proponente, mesmo CNPJ indicado no documento exigido na subcondição da alínea “b”, do item 7.1.2, endereço, telefone e e-mail atualizados, devendo **ser elaboradas em conformidade com o modelo em anexo a este Edital (Anexo IV.a):**

5.1.1 A Proposta de Preços apresentada deve ser exatamente e conforme o **Anexo IV.a** (Formulário Padrão para preenchimento da Proposta) e deverá ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa, sob pena de desclassificação.

5.1.1.1 No caso da licitante apresentar a Proposta de Preços em formulário próprio, deverá obedecer rigorosa e exatamente o descritivo do(s) item(ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde apresentaram-se.

5.1.2 Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação.

5.1.2.1 Também serão considerados nos preços propostos, todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional: instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center para Hospedagem de Backups) para os serviços solicitados.

5.1.3 Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste edital.

5.1.4 Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.1.5 Na proposta apresentada pelo Licitante para um item específico, a cotação, tão somente do valor da implantação, ainda, do fornecimento/ manutenção faz presumir o interesse do licitante em cotar todo o item, de forma que ainda que não cotado algum deles (conversão, implantação, migração, fornecimento/manutenção, horas de suporte, atendimentos técnicos, horas de assessoria e programação extras) ou cotados em valor igual a zero, estarão compreendidas na oferta todos os custos relativos aos mesmos, nenhum outro valor podendo ser reclamado.

5.2 Valores a serem cotados:

- a) Valores iniciais para as etapas de Implantação/Conversão e Treinamento;
- b) Valor mensal de manutenção dos sistemas propostos;
- c) Valor da Hora para suporte (na sede da empresa e ou remoto);
- d) Valor da Hora para o Atendimento Técnico Presencial;
- e) Valor da Hora para Programação Extra.

5.2.1 O Valor Total Global da Proposta, considerando a soma dos valores de:

- a) Valor Total para Implantação/Conversão e Treinamento;
- b) Valor Total para 12 (doze) meses de Locação/Manutenção;
- c) Valor Total dos Serviços.

5.3. Prazo de validade da proposta igual ou superior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão inaugural.

5.4 Com a apresentação da proposta, a proponente automaticamente aceita e sujeita-se às cláusulas e condições do presente edital;

5.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a todos os itens objeto desta licitação.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos,

em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60s (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances

6.11. 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-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: 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.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. 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 desta Câmara Municipal, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. 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.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** registro comercial no caso de empresa individual;
- b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão/qualidade na prestação dos serviços, em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por órgão da administração pública municipal, em papel timbrado e com a clara identificação do declarante, comprovando o fornecimento e manutenção dos sistemas/módulos, mínimos, a seguir: Portal da Transparência, Folha de Pagamento, e-Social, Compras/licitações, Controle Patrimonial, também, constar o período de execução. O(s) atestado(s) deverão ser emitidos por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

a.1) Deverá constar o nome completo e cargo do responsável pelo atestado, para confirmação das informações.

b) Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

c) Declaração de conhecimento das condições para a realização dos serviços, previstas no Edital e a da estrutura disponibilizada pela Entidade (**vide Anexo IX**).

d) Declaração de que o IDC (Internet Data Center) que será utilizado para disponibilização dos serviços/estrutura, da plataforma externa, possui classificação normativa, mínima, TIER II, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942;

e) Termo de visita técnica onde declara que teve acesso a todos os locais e processos adotados atualmente pelo legislativo, bem como ao volume de dados atualmente existente e que deverão ser convertidos para os novos sistemas que serão ofertados, à estrutura de hardware e às demais instruções para instalação dos sistemas, necessários para o total atendimento dos serviços a serem realizados no legislativo, a fim de verificar as condições locais e dirimir eventuais dúvidas ou Declaração de Não-Realização de visita técnica, onde assume inteiramente a responsabilidade ou conseqüências resultantes desta omissão. Se a opção for pela visita técnica, esta deverá ser agendada com o pregoeiro Maximiliano Zuge em até 48 horas antes do certame, para que a realização aconteça até 24 horas antes do referido certame;

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea *a*, deste edital.

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

8 - DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.3. A critério da Câmara Municipal de Vereadores, através da Comissão Especial de Avaliação, poderá esta requisitar a demonstração da solução ofertada para verificar a conformidade do sistema. O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todas os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas para cada módulo, descritos no Termo de Referência deste edital.

8.4 A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos obrigatórios e/ou aqueles que julgar necessário, dentre todos apresentados no Termo de Referência.

8.5 Caberá ao licitante a responsabilidade de providenciar os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, assim também como o acesso à Tecnologia 2G, 3G, 4G ou outros se necessário. A Câmara disponibilizará o espaço para realização do mesmo.

8.6 Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

8.7 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta

8.8. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

8.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.9.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.9.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

8.10. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.11. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante vencedora do certame.

8.12. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.

8.13. No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração. E terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.14. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.14.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **8.13**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.15. O benefício de que trata o item **8.13** não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.16. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo, localizado na Rua Independência, nº 66 - Centro - CEP 93010-001, São Leopoldo / RS

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

9.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 1.884, de 20 de março de 2014 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

9.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

10 - DOS PRAZOS E DA GARANTIA:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

10.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

10.4 No prazo de 5 (cinco) dias, a contar da celebração do contrato, a contratada deverá apresentar garantia, se houver, numa das formas previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, no valor correspondente a 10% (dez por cento) da contratação.

11 - DO PAGAMENTO, DA VIGÊNCIA, DA RENOVAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO:

11.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, ocorrendo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de São Leopoldo.

11.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

11.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

11.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.6 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses e poderá ser renovado anualmente, conforme previsto no item II do art. 57 da Lei 8.666/93;

11.7 O valor do contrato poderá ser alterado no momento de sua renovação anual, com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da FGV (Fundação Getúlio Vargas) dos 12 (doze) meses anteriores à renovação do contrato ou nas situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93.

11.8 O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste Pregão, por meio de revisão, na forma do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.

11.9 As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, por meio de planilha de custos e formação de preços.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de:

01.00 Câmara Municipal

01.02 - Secretaria da Câmara

2005- Manutenção da secretaria da Câmara

3.3.90.40.06.00 Locação de Software

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, à Câmara Municipal de São Leopoldo, setor de Licitações, sito na Rua Independência, nº 66, ou pelos telefones (51) 3579-3246, no horário compreendido entre as 8 e 17 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Câmara Municipal de São Leopoldo, setor de Licitações.

14.3 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

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

14.6 As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

14.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

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

14.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

14.10. Fica eleito o Foro da Comarca de São Leopoldo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15 – ANEXOS:

Constituem anexos deste Edital, os seguintes documentos:

- 15.1 Anexo I – Modelo de declaração de fato impeditivo;
- 15.2 Anexo II – Modelo de declaração de menores;
- 15.3 Anexo III – Modelo de credenciamento;
- 15.4 Anexo IV A – Modelo de Proposta;
- 15.5 Anexo IV B – Termo de Referência;
- 15.6 Anexo V – Minuta do contrato.
- 15.7 Anexo VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 15.8 Anexo VII – Termo de Visita Técnica ou Não-Realização de Visita Técnica;
- 15.9 Anexo VIII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 15.10 Anexo IX – Declaração de Atendimento às Características Técnicas Especificadas;

São Leopoldo (RS), 03 de novembro de 2022

ROGEL DA SILVA CORRÊA
PRESIDENTE

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____.

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (Nome da Empresa _____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º (_____), com sede na (_____), neste ato representada por seu (Sócio, Gerente, Senhor(a) _____), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG n.º (_____), inscrito no CPF(MF) sob o n.º (_____), residente na (_____), nos termos da (n.º da eventual alteração contratual) declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob na forma e sob as penas da Lei.

Local e Data

Carimbo, Assinatura e Identificação Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MENORES

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão Presencial n.º 16/2022

_____, inscrito no CNPJ(MF) n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 (14) anos, na condição de aprendiz ().

(Local e Data)

(Carimbo e Assinatura e Identificação Declarante)

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º _____, vem através de seu _____, outorga ao Sr. _____, portador da RG sob o n.º _____, amplos poderes para representá-la junto a Câmara Municipal de São Leopoldo, no processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial de n.º 16/2022, tipo menor preço por item, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e Data

Carimbo e Assinatura e identificação do declarante

ANEXO IV.A

MODELO DE PROPOSTA, COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

À Câmara Municipal de São Leopoldo;

Ref.: Pregão nº 16/2022

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

Tem a presente finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para seleção de empresa especializada em serviços de conversão (migração de dados) implantação, treinamento, fornecimento e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), “em ambiente web” e Gestão Eletrônica de Documentos, para gerenciamento e administração de setores da Entidade, suporte técnico e operacional, provimento de estrutura e serviços de IDC (Internet Data Center), para gerenciamento e administração de setores da Câmara Municipal de Vereadores e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, provimento de data center para hospedagem de backups e outros serviços, nas condições estabelecidas no processo licitatório em referência. Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

1 Em consonância com os documentos licitatórios, declaramos:

1.1 Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital – Minuta de Contrato;

1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;

1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;

1.4 Que reconhecemos à Câmara Municipal de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;

1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto a ser Contratado;

1.6 Que o preço ofertado por item é fixo e irrevogável, conforme planilha abaixo, a soma dos itens perfaz o total de R\$ _____ (_____).

Item	Sistemas/Módulos:	R\$ Custo Único Implantação Conversão	R\$ Custo Loca- ção Manuten- ção Mensal
1.	Cadastro Único;		
2.	Controle de Almoxarifado/Materiais;		
3.	Controle Patrimonial;		
4.	Contra Cheques e Informe de Rendimentos;		
5.	Controle de Portarias		
6.	Sistemas RH:		
6.1	Folha de Pagamento; (100 servidores)		
7.	E-Social:		
7.1	E-docs/e-Social;		

7.2	Analisador e-Social.		
8.	Provimento de IDC p/ serviços de backup's		

TOTAIS: IMPLANTAÇÃO e MANUTENÇÃO MENSAL				R\$	R\$
TOTAL MENSAL PARA 12 (DOZE) MESES (mensal x12)					R\$
SERVIÇOS:					
Itens	Quantidade	Unidade	Tipo / Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	60	Hora	Atendimento Técnico Presencial	R\$	R\$
2	60	Hora	Suporte Técnico na Sede da Contratada e/ou Remoto	R\$	R\$
3	50	Hora	Serviços de Extras/Eventuais Programação/ Desenvolvimento e Outros;	R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS:					R\$
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: Valor Total da Implantação + Valor da Manutenção p / 12 meses + Total dos Serviços				R\$	

1.7 Nos preços propostos, Implantação, fornecimento/manutenção,deverão estar considerados todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional:

- a) Fornecimento e Instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) ;
- b) Provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para os serviços solicitados;
- c) Demais serviços relacionados aos mesmos.

2 Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

2.1 Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com a Câmara Municipal de São Leopoldo.

2.2 Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não esta sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Câmara.

2.3 Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

_____, _____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

ANEXO IV.B – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

a) A Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo já utiliza sistemas desenvolvidos para ambiente web, sem a utilização de emuladores ou outros artifícios tecnológicos;

A adoção desta plataforma, comprovadamente, já trouxe benefícios substanciais com a redução de custos pela não necessidade de aquisição de sistemas operacionais para as estações/computadores dos setores, como Windows e outros, utilizando a conectividade “internet”, além de possibilitar aos servidores exercerem suas atividades de casa (home-office), sem a necessidade física/presencial dos mesmos em seus respectivos setores/departamentos, necessidade que ocorreu, recentemente, com o período pandêmico (Pandemia Covid-19) que passamos;

Portanto, a Câmara requer, obrigatoriamente, que os sistemas a serem contratados/instalados estejam neste formato/plataforma.

b) Na área de Recursos Humanos a Entidade, em época anterior, investiu na aquisição das respectivas Licenças de Uso dos sistemas de Folha de Pagamento, e-Social e Analisado e-Social. Para estes sistemas a Entidade aceita propostas para a manutenção dos mesmos, já que pode representar uma economia significativa com inexistência de custos com implantação/conversão e está comprovada a eficácia destes produtos, contudo, os licitantes não estão impedidos de ofertar outros produtos/sistemas.

c) Também, a Entidade possui uma infraestrutura (computadores/outros) suficiente para a demanda necessária com a instalação e funcionamento dos sistemas. Para tanto os sistemas deverão ser instalados na estrutura interna (Plataforma Interna) da Entidade, sendo que os serviços de cópia de dados (backup's), estes sim, deverão ser feitos pela Contratada, em ambiente externo – Internet Data Center, sendo esta (Contratada) responsável pela estrutura a ser disponibilizada e a prestação dos serviços.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de conversão (migração de dados) implantação, treinamento, fornecimento e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), “em ambiente web” e Gestão Eletrônica de Documentos, para gerenciamento e administração de setores da Entidade, suporte técnico e operacional, provimento de estrutura e serviços de IDC (Internet Data Center), conforme especificações contido neste Edital.

2.1.2 – Serviços de conversão de dados (informações existentes) e treinamento aos usuários;

2.1.3 – Serviços de suporte aos usuários: Suporte técnico e operacional, atendimentos técnicos presenciais, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva e serviços técnicos especializados sob demanda para desenvolvimento/customização na implantação e manutenção.

2.1.4 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center), conforme especificado neste Anexo.

2.2 – Sistema/serviços, objeto da licitação a serem contratados:

Sistemas/módulos:

1. Cadastro Único;

2. Controle de Almoxarifado/Materiais;
3. Controle de Patrimônio;
4. Controle de Portarias;
5. Folha de Pagamento – para até 100 Servidores;
6. e-Social – para até 100 Servidores;
7. Analisador e-Social;
8. Contra-cheques e Informe de Rendimentos;

Provimento de IDC (Internet Data Center):

9. Serviços e estrutura de IDC para serviços de backup (cópia de dados).

2.2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Entidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

3 – DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:

3.1– Das especificações tecnológicas dos sistemas:

- a. Deverão ser multiusuários, multitarefas, integrados, operando em filosofia de Cadastro Único;
- b. Deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- c. Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multiplataforma (Linux, Windows e Outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real na Base de Dados relacionada para tal fim;
- d. Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- e. Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;
- f. Deverão ser instalados através de máquina(s) virtual(is) Linux (servidor web), podendo ser utilizados nos seguintes virtualizadores: XenServer, VmWare e Hyper-V;
- g. Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores da Municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- h. Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- i. Deverão permitir a configuração de geração de *logs* de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O *log* registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- j. Possuir Atualização dos Softwares automática, sempre que ocorrer alguma alteração, ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- k. Manter um histórico de acessos dos usuários que executam rotinas no sistema;

- l. Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão e possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;
- m. Disponibilizar Abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;
- n. O sistema de Documentos e Assinaturas – Eletrônicos, deverá ser implantado/disponibilizado, nos setores/áreas informatizados, compreendidos no presente Edital, e determinado pela Entidade.
- o. Os sistemas deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas, conforme solicitadas neste Anexo e que atendam o percentual mínimo exigido na Demonstração para verificação da conformidade dos produtos.

3.2 – Das responsabilidades da Contratante:

- a. Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo a utilização dos sistemas e o suporte técnico aos usuários;
- b. Disponibilizar um Servidor de Dados com a capacidade mínima, necessária, para a instalação do SGBD ofertado, no caso deste ser o PostgreSQL, o mesmo já está instalado no Servidor;
- c. Disponibilizar um PROVEDOR de Internet e uma Página (Web Site) para a ligação dos serviços;
- d. Disponibilizar Máquina Virtual Linux (servidor web), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Câmara Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Legislativo;
- e. Disponibilizar canal de acesso à Internet com IP Real e uma Página (Web Site) para a ligação dos serviços.
- f. Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, anti-vírus, anti-spams e outros);
- g. Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

3.3 – Ficará ao encargo da Contratada, os serviços de configurações e rotinas especificadas, a seguir:

- a. Fornecimento e instalação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), caso não seja o PostgreSQL, já empregado;
- b. Disponibilização da Plataforma externa, estrutura de IDC e devidas configurações/serviços, para efetivação de backup's (cópia de dados);
- c. Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;
- d. Impressoras configuradas, quanto ao acesso às mesmas pelas estações de trabalho;
- e. Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.

4– SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1 – Serviços de customização, conversão de dados/informações e instalação – Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a. Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e

logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

b. Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a regras, legislação, documentos e outros;

c. Montagem e desenvolvimento das tabelas, modelagem e customização de documentos e relatórios;

d. Fazer todos os testes com os sistemas a serem instalados;

e. Efetivar todas as integrações necessárias e solicitadas, entre os sistemas;

f. Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;

g. Conversão e importação de TODAS as informações cadastrais, financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, objeto da presente licitação.

g.1) A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando ao cargo da empresa contratada a análise dos dados;

g.2) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Entidade. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações;

g.3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas;

g.4) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados da Entidade até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos;

g.5) Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;

g.6) Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

4.1.1 - O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.1.2 – Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

4.1.3 – A licitante, e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

4.1.4 – O Câmara disponibilizará a todos os interessados, acesso às configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

4.2 – Treinamento e Capacitação:

a. Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas;

b. Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos e serão realizados nas dependências da Entidade ou por ela indicada:

b.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Entidade, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;

b.2) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e carga horária, deve ser estabelecido pela licitante em conjunto com a equipe técnica da Câmara. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste Anexo e deverá ser ministrado durante o processo de implantação do sistema.

5 – SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:

5.1 – A manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas dos mesmos e garantir o funcionamento dos mesmos.

5.1.1 – A manutenção dos sistemas se constituirá em:

a. Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;

b. Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;

c. Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

5.1.1.1 – Prazos para realização dos serviços de manutenção:

a. A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;

b. A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;

c. A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela licitante.

5.2. – Suporte Técnico e Operacional com o objetivo de:

a. Garantir a operacionalização dos sistemas/software, dirimindo possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;

b. Orientar os servidores na recuperação da base de dados por problemas ocorridos por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de servidores (usuários dos sistemas);

d. Orientar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.2.1 O suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:

5.2.1.1 – Atendimento na sede da Contratada, aos usuários, com a presença dos mesmos e ou Atendimento Remoto On-line - por telefone, outros;

5.2.1.2 – Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico (s) aos setores da Entidade, devendo estar compreendidos as despesas com deslocamentos, estadia, alimentação e outros.

5.3 - O Atendimento Técnico Presencial - (subitem 5.2.1.2) poderá ser cobrado à razão de “Hora de Atendimento Técnico Presencial”, a ser cotada na Proposta de Preço.

5.3.1 - As horas para o Atendimento Técnico na sede da Contratada (subitem 5.2.1.1), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (subitem 5.2.1.2), poderão ser cobradas à razão de “Hora de Suporte”, a ser cotada na Proposta de Preço.

5.4 - Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

a. Programação e Desenvolvimento Extra: Serviços de programação/desenvolvimento, para atendimento de solicitações específicas, integração da solução com outros sistemas da Contratante ou desenvolvimento de novos produtos derivados da solução, rotinas específicas, novas customizações, alterações de layouts, designers/projetos e outros enquadrados na Manutenção Evolutiva.

b. Serviços de retreinamento de usuários;

c. Serviços de Suporte Técnico, extra, na operacionalização dos sistemas.

5.5 – A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

5.5.1 – A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

a) Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 04 horas;

b) Atendimento Técnico Presencial, até 48 horas;

5.5.2 – O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o Horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, das **8:00hs às 11:30 e das 13:30 e 17:30hs.**

6 – DO AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS:

Para instalação do sistema (Ambiente Computacional), a Municipalidade optará em utilizar um SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) a ser instalado nos equipamentos da mesma - “Plataforma Interna”, e a utilização da estrutura de IDC (Internet Data Center), na nuvem - “Plataforma Externa”, para serviços de backup’s.

6.1 – PLATAFORMA INTERNA:

6.1.7 - Dentro do Ambiente Computacional deverá ser instalado/disponibilizado um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, devendo atender os seguintes requisitos:

a. Ser “Software Livre” e ou de “Código Aberto” e ou “Gratuito”;

b. Ser Multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e ou Windows”.

c. Ser do tipo relacional SQL em sua versão completa e mais atualizada, sem limitações no tamanho da base de dados, memória, processadores e número de conexões. No caso de banco

de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar à cargo da CONTRATADA.

d. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica do sistema de banco de dados, bem como, pela completa documentação das atualizações realizadas.

6.1.8 - A Entidade já utiliza a plataforma SGBD – “PostgreSQL”, para qual aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;

6.1.9 - Independentemente de plataforma SGBD a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Entidade, durante a vigência e no encerramento contratual.

6.1.10 - Os dados e informações são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, devendo ficar disponibilizados a este, mesmo após o término do contrato.

6.1.11 - Todas as atividades no banco de dados deverão ser realizadas via SGBD, tendo suas atividades registradas em log.

6.1.12 - No fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligadas a ele, ficarão à cargo da Proponente.

6.1.13 - Para os sistemas de Folha de Pagamento, e-Social e Analisador e-Social, os quais a Câmara é detentora das respectivas licenças de uso, caso a Contratada tenha proposto a manutenção dos mesmos, estes permanecerão instalados na plataforma atual da Entidade, indicada e homologada pelo desenvolvedor dos mesmos (Sênior Sistemas S.A).

6.2 – PLATAFORMA EXTERNA (Na Nuvem):

6.2.1 – Consiste na disponibilização de infraestrutura de IDC - Internet Data Center, próprio ou contratado junto a empresa que atue no mercado com este produto, permitindo a segurança e armazenagem das informações (dados de backup) compreendendo as seguintes especificações /características:

6.2.2 - Data Center com classificação TIER II, mínima, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942.

6.3 – Serviços a serem disponibilizados/efetivados:

6.3.1. Fornecer/dispor, semanalmente e ou quando solicitado, cópia dos dados alocados no Data Center para a Entidade;

6.3.2 – Serviços de cópias de dados, “backup na nuvem”, conforme especificações a seguir:

a) Efetivação diária do Backup, efetivada entre às 18:00 hs e 20:00 hs;

b) Retenção mínima dos últimos 5(cinco) Backup's (dias).

c) Serviços de Instalação e Configuração no Servidor da Entidade (onde estarão os dados a serem salvos), do “Agente de Backup”;

d) Conferência diária do Backup:

e) Envio de resumo das operações de Backup, para e-mails cadastrados (Responsáveis pela Contratante), ao término dos mesmos, informando da efetivação do mesmo ou não.

6.3.2.1 – Para o caso da não execução do Backup, a responsabilidade pela solução do problema causador será da Contratante, desde que a causa se enquadre nas seguintes situações: mau funcionamento do servidor/hardware, link de Internet e outros, relacionados a estrutura da Entidade.

7 – DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.

7.1- A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, no respectivo Ambiente Computacional, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações deste Anexo:

7.1.1 – Prazo para implantação, carga horária, mínima, de treinamento a ser ministrada e plataforma dos sistemas/módulos a instalar:

Item – Descrição	Prazos Im- plantação Conversão (dias).	Carga horá- ria mínima de treinamento (horas).	Ambiente Computa- cional.
Sistemas/Módulos/Serviços:			
Cadastro Único;	10	08	*
Controle de Almoxarifado/Materiais;	10	12	*
Controle de Patrimônio;	10	12	*
Controle de Portarias;	10	08	*
Folha de Pagamento;	10	40	*1
e-Social;	10	16	*1
Analizador e-Social;	10	04	*1
Contra Cheques e Informe de Rendimentos;	10	02	*
Serviços/estrutura de IDC p/Backup's;	x	x	x

7.1.2 – (*) - Ambiente Computacional – Servidor da Entidade - Plataforma Interna.

7.1.3 – (*1) – Caso a proposição da Contratada seja para a manutenção dos sistemas atuais (de propriedade da Entidade) o Ambiente Computacional será o atual utilizado (Servidor Interno; Caso a proposição da Contratada seja para sistemas - versão web, o Ambiente Computacional será o Servidor da Entidade - Plataforma Interna.

7.1.4. – O prazo para implantação dos Documentos/Assinaturas Eletrônicos contará, a partir da conclusão da implantação do sistema correlacionado.

7.1.5. – Os serviços de Backup's deverão ser disponibilizados a partir do uso dos sistemas.

8 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:

1. Cadastro Único:

- Centralizar dados de Fornecedores e Municípios em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;
- Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;

- Permitir o vínculo do brasão principal da Câmara, mais os dados de configuração de e-mails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão da Câmara, o adicional no sistema de saúde;
- Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;
- Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normas legais de numeração e descrição;
- Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato;
- Centralizar todas as informações referentes aos fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
- Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;
- Disponibilizar o registro de todos os bairros da municipalidade e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
- Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte está localizado;
- Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso as funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
- Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;
- Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- Possibilitar que a Câmara opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
- Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
- Disponibilizar histórico onde mostre os usuários que fizeram alterações;
- Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

2. Controle de Almojarifado/Materiais:

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almojarifados no sistema;

- Permitir que os produtos estejam vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
- Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
- Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;
- Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
- Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
- Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;
- Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
- Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;
- Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
- Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir a seleção de um ou mais almoxarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
- Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;

- Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva ‘ABC’, informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
- Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;
- Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;
- Deverá ser totalmente integrado aos sistemas de Compras e Licitações, Requisição e Solicitação de Materiais.

3. Controle de Patrimônio:

- Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc.), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
- O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
- Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;
- Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para “termos técnicos”, que constarão no Relatório “Inventário” e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF’s) e de Mensuração;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;

- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da entidade e o seu tempo de vigência;
- Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for “manual”;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da “Soma dos Dígitos” dos anos;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das “Quotas Constantes” ou “Tabela Alternativa”;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
- Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
- Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
- Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;

- Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
- Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
- Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
- Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
- Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
- Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
- Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
- Disponibilizar relação de todos os bens baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de Estornos de Baixa e o Conciliado;

- Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
- Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de conciliar os dois movimentos;
- Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
- Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;
- Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de Termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;
- Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
- Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;
- Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
- Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;
- Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
- Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);

- Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados;

4. Controle de Portarias:

- O sistema deverá permitir o cadastro das portarias com no mínimo os seguintes campos:
Tipo do Documento;
Número;
Ano;
Assunto;
Status;
Data de apresentação;
Data de validade;
- Deverá possibilitar colar textos integrais de outros locais;
- Deverá possibilitar a digitação das portarias com no mínimo os campos de:
Quebra de página;
Corpo;
Epígrafe;
Ementa;
Preâmbulo;
Livro;
Título;
Capítulo;
Seção;
Subseção;
Artigo;
Parágrafo;
Inciso;
Alínea;
- Deverá permitir exportar os dados;
- Após o lançamento deverá permitir a consulta por:
Número;
Status;
Ano;
Texto;
- Deverá permitir gerar relatórios das informações lançadas.

5. Folha de Pagamento:

- O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Gerar horas com integração, férias e rescisão;
- Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;

- Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- Permitir a Geração de Relatórios:
 - Relação de cálculo de Folha de Pagamento;
 - Imposto de Renda;
 - INSS (relação e GRPS);
 - FGTS (RE e GR);
 - CAGED;
 - Relação de líquidos relações bancárias (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário);
 - Cartões ponto ou etiquetas;
 - RAIZ;
 - DIRF;
- Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
- Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
 - Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
 - Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
- Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
- Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
- Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
- Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
- Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exportados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
- Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40% nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
- Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de rela-

tórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;

- Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
- Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
- Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
- Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc..), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto adaptando para tratar a informação fora da rotina;
- Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);
- Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
- Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa.
- Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
- Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
- Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
- Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria:
- Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
- Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
- Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.
- Gerar os seguintes relatórios Legais:
 - Relação da folha de pagamento;
 - Imposto de renda (Relação e Darf);
 - INSS (relação e GRPS);
 - FGTS (RE e GR);
 - Cartão Ponto;
 - Etiquetas;
 - Ficha Financeira;

- Extrato de contribuição FAPS, com informações do servidor e da Municipalidade;
- Relatório com base do FAPS, parte da Municipalidade e do servidor.
- Disponibilizar as seguintes regras específicas:
 - Regra específica para calcular o anuênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário;
 - Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência da Câmara proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo,
 - Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia;
 - Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal;
 - Regra para calcular FPS, quando em licença;
 - Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;
 - Regra para cálculo salário família de estatutário;
 - Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
 - Regra para proporcionalizar o valor dos Faps no 13º salário, quando afastado mais de 15 dias no mês no caso de auxílio doença e acidente de trabalho, para achar o avo de Direito.
- Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:
 - Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário, Anexo III;
 - Para fiscalização do INSS, deverão ser gerados os anexos I, II, III;
 - Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
 - Relação mensal bases Fundo de aposentadoria, com participação do Servidor;
 - Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
 - Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
 - Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e Consignado;
 - Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento);
 - Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
 - Relação de salários por faixas, definido em tela;
 - Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
 - Relatórios de integração de líquidos da folha, com CEF, Banrisul e BBrasil;
 - Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
 - Arquivo e relação do Cartão Refeisu/Banrisul;
 - Relação de anuênios (previsão de mudança);
 - Relação cargos e salários, por classe e nível;
 - Relação de portaria de nomeações com descrição;
 - Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
 - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para a Câmara;
 - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para a Câmara;

- Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
 - Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
 - Certidão Tempo de Serviço;
 - Grade Efetividade;
 - Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
 - Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
 - Ficha registro Padrão da Câmara;
 - Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
 - Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
 - Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
 - Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
 - Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
 - Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
 - Relações específicas vale transporte;
 - Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
 - Relações dependentes, para IRRF e salário família;
 - Recibos para pensão judicial;
 - Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
 - Relação e emissão de cheques bancários;
 - Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
 - Etiquetas para cartão ponto;
 - Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
 - Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
 - Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout da Câmara;
 - Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
 - Relação descanso 05 dias por assiduidade;
 - Relação Prêmio Assiduidade;
 - Relação Bimestrais para o TCE;
 - Relação para Eventos da ficha financeira;
 - Relação para exportar plano de saúde em planilha Excel;
 - Relação para listar em Terminais - Banrisul e Banco do Brasil;
 - Relação por Faixas Salariais para o TCE.
 - Programas Auxiliares:
 - Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
- Principais operações e funções:
- Cadastros principais: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
 - Controle de Diárias: Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha.
 - Controle de RPAs - Física e Jurídica: Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo,

arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.

- Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.
- Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.
- Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:

Principais operações e funções:

- Cadastros principais:
- Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.
- Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.
- Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;
- Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.
- Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.
- Rotina para geração de processos automáticos através de agendamento. Bem como enviar via e-mail para chefias ou departamentos, para controle de cada setor, podendo gerar relatórios ou regras nesse agendamento, ou só enviar e-mail comunicando ocorrências.
- Regras por processo ou por entidades. Bloqueando ou avisando em tela de ocorrências do dia a dia. Podendo continuar ou parar o processo, conforme criado na regra;
- Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função., podendo através desse histórico calcular um evento com o valor da função adicional. Se necessário, regra para calcular a diferença quando em férias, rescisão e ou 13º salário, para calcular a diferença da função se o salário voltou ao anterior do cargo, sendo que esse é menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.
- Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;
- Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;
- Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;
- Geração de telas, para controle específicos, tais como: Incorporações, com data inicial e final de quando adquiriu o direito e o motivo.
- Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar um controle de data inicial e final e números de telefones;
- Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;
- Calculo de salários e folha simuladas (férias, rescisão e calculo mensal);
- Calculo de folhas adicionais, depois de fechado a folha normal e que tenhas o mesmo sentido da folha normal do mês, gerando impostos e tudo que a folha mensal normalmente gera;

- Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;
- Disponibilizar “Tela de Ajuda” em todos os campos do sistema;
- Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.

6. e-Social:

- O sistema/módulo deverá, como função principal, formalizar digitalmente as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todos os empregados e empregadores da iniciativa pública, objetivando:
 - Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;
 - Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;
 - Reduzir a redundância de informações;
 - Garantir os direitos dos Trabalhadores;
 - Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e a informalidade.
- O sistema/módulo deverá atender as seguintes fases e respectivas obrigações:
 - Fase 1: Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas;
 - Fase 2: Nesta fase, antes passarão a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos;
 - Demais fases, conforme definição do órgão responsável:
 - Fase 3: Será obrigatório o envio das folhas de pagamento;
 - Fase 4: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada;
 - Fase 5: Deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador.
- Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):
 - Deverá disponibilizar um módulo ou rotina com o fim de ser mensageiro de arquivos gerados pelo E-social da Folha de Pagamento no formato XML;
 - O módulo/rotina deverá receber de volta os arquivos do governo, com as possíveis ocorrências e se foi aceito ou se deve ser corrigido e reenviado;
 - Deverá agrupar todos os arquivos (podendo ser gerados mais de 40 arquivos por Servidor) e enviá-los todos de uma só vez e receber de volta os protocolos, reencaminhando para o E-social da Folha, para que se verifique se foi aceito ou não.

7. Analisador e- Social:

- O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
- Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
- Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

8. Contracheques e Informe de Rendimentos:

- Disponibilizar no Portal do Servidor, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no layout estabelecido na mesma;
- Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e que possa inclusive imprimir o mesmo;
- Disponibilizar ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.
- A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:
- Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
- Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal do Servidor:
- Cadastrar o servidor no cadastro único da Câmara, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;

Rendimentos:

- Inclusão no Portal do Servidor de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;
- A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
- A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

9. DO VALOR DE REFERÊNCIA:

O preço para a prestação do serviço está avaliado em R\$ 13.370,00 (treze mil e trezentos e setenta reais) para os serviços de implantação, conversão e instalação. O valor referente ao custo mensal de locação e manutenção é de R\$ 17.437,00 (dezessete mil e quatrocentos e trinta e sete reais) ou um valor anual de R\$ 209.244,00 (duzentos e nove mil e duzentos e quarenta e quatro reais). O valor previsto para serviços eventuais é de R\$ 16.610,00 (dezesseis mil e seiscentos e dez reais) VALOR TOTAL: Preço de instalação + custo anual + serviços eventuais = R\$ 239.244,00 (duzentos e trinta e nove mil e duzentos e quarenta e quatro reais).

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa para o fornecimento e manutenção de sistemas de informática (softwares), conforme especificações do objeto, que fazem entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO** e XXXXXXXXXX.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Independência, nº. 66, CEP 93.010-001, inscrita no CNPJ sob o número 88.369.426/001-68 neste ato representada pelo Presidente desta casa legislativa, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, com sede em _____, na Rua _____, nº. _____, CEP _____, CNPJ: _____/_____-_____, neste ato representada por seu representante legal ao final indicado, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Instrumento Contratual proveniente do Pregão Presencial Nº. **16/2022**, regulando-se pela Lei 10.520/2002, pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993 e suas posteriores alterações e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando à contratação de pessoa jurídica para os serviços de:

1.1.1 – Conversão, instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), módulos Com Portabilidade Web, para gerenciamento e administração de setores da Câmara Municipal de Vereadores, com disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) -a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de serviços e estrutura de IDC (Internet Data Center) – “Plataforma Externa” (Na

Nuvem) para Hospedagem de Backups;

1.1.2 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.1.3 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.4 - Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva;

1.1.5 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para hospedagem de dados, conforme especificado no Anexo I.

1.1.5.1 – O Legislativo já utiliza a plataforma SGBD – “**PostgreSQL**”, para a qual, aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;

1.1.5.2 – Independentemente da plataforma SGBD, a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual.

1.1.6 – Conforme proposto o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, será o.....(Ajustar conforme Proposta):

Item	Sistemas/Módulos:	R\$ Custo Único Implantação Conversão	R\$ Custo Loca- ção Manuten- ção Mensal
4.	Cadastro Único;		
5.	Controle de Almoxarifado/Materiais;		
6.	Controle Patrimonial;		
4.	Contra Cheques e Informe de Rendimentos;		
5.	Controle de Portarias		
6.	Sistemas RH:		
6.1	Folha de Pagamento; (100 servidores)		
7.	E-Social:		
7.1	E-docs/e-Social;		
7.2	Analizador e-Social.		
8.	Provimento de IDC p/ serviços de backup's		

TOTAIS: IMPLANTAÇÃO e MANUTENÇÃO MENSAL				R\$	R\$
TOTAL MENSAL PARA 12 (DOZE) MESES (mensal x12)					R\$
SERVIÇOS:					
Itens	Quantidade	Unidade	Tipo / Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	60	Hora	Atendimento Técnico Presencial	R\$	R\$
2	60	Hora	Suporte Técnico na Sede da Contratada e/ou Remoto	R\$	R\$
3	50	Hora	Serviços de Extras/Eventuais Programação/ Desenvolvimento e Outros;	R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS:					R\$
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: Valor Total da Implantação + Valor da Manutenção p / 12 meses + Total dos Serviços				R\$	

1.2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Câmara, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

1.3Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.

1.3.1 A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA– DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1 Os serviços serão executados conforme condições estabelecidas no ANEXO IV.a – Termo de Referência, do respectivo Edital.

2.2 Para o atendimento das estipulações do Edital, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

2.3 A CONTRATANTE se compromete a usar os SISTEMAS somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

2.4 Obriga-se também a CONTRATANTE, a não entregar os SISTEMAS e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

2.5 A ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período contratual.

2.5.1 Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos, conforme itens do Anexo II, terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CUSTOS:

3.1 Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores:

.....(Conforme Proposta)

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS:

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou da fatura, aprovada pelo **CONTRATANTE**, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato e Diretor Geral.

§ 1º Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

§ 3º Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

CLAÚSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1 Para cobertura das despesas decorrentes do presente Contrato serão utilizados recursos das seguintes dotações:

01.00 Câmara Municipal

01.02 - Secretaria da Câmara

2005- Manutenção da secretaria da Câmara
3.3.90.40.06.00 Locação de Softwares

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES:

6.1 Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorridos 12 meses, exceto nos casos de comprovado desequilíbrio econômico e financeiro por motivo ocorrido durante a execução do contrato e para o qual o contratado não tenha concorrido. O índice a ser adotado para reajuste, após a cada 12 meses, será o IGP-M.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

7.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, conforme o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94.

7.2 A renovação diz respeito à manutenção mensal e aos serviços eventuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO SISTEMA:

8.1 A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

8.2 A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA LEI QUE REGE O CONTRATO:

9.1 O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;

Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato;

Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito, exaradas no competente processo administrativo;

Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO:

11.1 À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, nas seguintes situações:

11.1.1 Pela recusa injustificada para a entrega ou para assinatura do contrato, por parte da vencedora, no prazo previsto no edital, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Legislativo, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, poderá ser imputada à CONTRATADA, ainda, a pena prevista no inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.2 Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste edital, ou demora para o atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a CONTRATADA a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.3 Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.2 Será facultado ao fornecedor o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no subitem 11.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:

12.1 A Câmara Municipal nomeará servidores, para na função de gestor e de fiscal contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO:

13.1 Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Leopoldo, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo (RS), ____ de _____ de 2018

CONTRATADA

ROGEL DE SILVA CORRÊA
PRESIDENTE

A presente minuta contratual foi devidamente examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ sob. N° _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas de lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/06.

São Leopoldo, ____/____/____

(assinatura do representante da empresa)

ANEXO VII

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que o(a) senhor(a) _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____ (endereço completo), n.º de telefone (____) _____, compareceu nesta data para realizar vistoria do Edifício Sede da Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo (RS), conforme solicitado no Item 7.1.5 letra “e” do Referência do Edital n.º 12/2018. Certificamos, outrossim, que a pessoa acima identificada recebeu todas as informações necessárias e pertinentes à realização dos serviços objeto desta licitação, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, estando ciente do grau de dificuldade dos serviços, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos mesmos.

São Leopoldo, __ / ____ / _____

Representante da Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo (RS)

Representante Técnico da Licitante

OU

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O(a) senhor(a) _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____ (endereço completo), DECLARA a opção, por parte da empresa acima, da NÃO-REALIZAÇÃO de visita técnica, conforme Item 7.1.5 letra “e” do Referência do Edital n.º 12/2018. Outrossim, assumimos inteiramente a responsabilidade ou conseqüências por esta omissão.

São Leopoldo, __/____/_____

Representante da Licitante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo
Pregão Presencial n° 12/2018

A (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n° 10.520, de 17/07/2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial n° 12/2018.

Por expressa da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIFICADAS

À
Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo
Pregão Presencial n° 12/2018

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade n°..... e CPF n° DECLARA que atendemos todas as características técnicas dos sistemas e demais, especificadas no Anexo I do Edital.

Por expressa da verdade, firmamos o presente.

....., de..... de 2018.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa