

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

PROCESSO Nº 02/2016

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberto, processo licitatório, na modalidade Pregão, do tipo Presencial, no Consórcio Intermunicipal Centro Sul, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 07.926.117/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, 554, Centro, nesta cidade de Camaquã/RS, com a finalidade de selecionar propostas, com vistas à contratação do objeto cujas especificações detalhadas encontram – se nos Anexos que acompanham este Edital. Regem o presente procedimento licitatório: a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, a Resolução 010/2014, o Decreto nº. 003/2014, este edital e demais legislações pertinentes e aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento das Propostas:**
Início: 08:30h do dia 12/08/2016
Término: 13:00h do dia 26/08/2016
- **Sessão Pública de Disputa de Preços**
Início: 09:00h do dia 29/08/2016

01. DO OBJETO:

O objeto desta licitação é a Contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para a Manutenção Mensal de Sistema de Gestão Pública, em ambiente Windows, operando em Servidor com Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits, microcomputadores em rede com Windows 7 e Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL 2014 EXPRESS, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

1.1. SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA A GESTÃO PÚBLICA PARA O PODER EXECUTIVO: atendimento as seguintes áreas:

I - Desktop:

Contabilidade Pública;
SIAPC/PAD ao TCE/RS;
Orçamento Público - LOA;
Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública;
Folha de Pagamento;
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
Planejamento Plurianual – PPA;
Tesouraria;
Protocolo;
Atendimento ao E-Social;
Assessoria Permanente In-loco.

II- E-Governo:

Atendimento ao Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação;

O Sistema Operacional utilizado nos computadores do Consórcio, tanto servidores como estações de trabalho é o Windows. A SOLUÇÃO ofertada deve ser desenvolvida em linguagem própria para ambiente Windows, com operação via mouse e interface gráfica. A rede utilizada será a Windows, em sua última versão disponível, com os computadores interligados. A SOLUÇÃO deverá compartilhar seus dados em rede com vários acessos ao mesmo tempo (multiusuários) e vários processamentos ao mesmo tempo (multitarefa). A SOLUÇÃO deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line) e também deverá conter gerador de relatórios para criação e análise de opções solicitadas pelo Consórcio.

Os dados deverão ser protegidos por banco de dados com auditoria, dando segurança aos sistemas. Cada opção de sistema deverá possuir acesso controlado por senhas pessoais e programáveis.

A SOLUÇÃO deverá funcionar, com o atendimento aos diversos setores, de forma interligada e integrada. As diversas áreas informatizadas devem compartilhar os dados entre si, tudo conforme este Edital e seus Anexos. Importando, ao final, que os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada, automatizada e instantânea, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou processos manuais. A TEMPESTIVIDADE no processamento, armazenamento e distribuição da informação, em completo atendimento a legislação vigente, será obrigatória durante todo o período do contrato a ser assinado com o(s) licitante(s) vencedores(s).

Visita Técnica:

Os licitantes interessados deverão realizar visita técnica até o terceiro dia anterior à data marcada para a sessão pública, no horário compreendido entre 08:30 e 11:30hs, com agendamento prévio feito junto ao Setor de Direção do Consórcio, para conhecer a estrutura atual de informática e demais informações que considerar pertinentes, através de seus representantes legais ou procuradores devidamente credenciados, cabendo a licitante tomar conhecimento de tudo o que possa influenciar na confecção da sua proposta e na execução do Objeto, não podendo alegar desconhecimento de qualquer aspecto a ele relacionado em qualquer fase do certame ou durante a execução do Objeto. A visita será acompanhada de um técnico designado pelo Consórcio. Não será aceita visita sem agendamento prévio de pelo menos um dia. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado a empresa visitante, sendo que o mesmo deve ser incluído no envelope nº 1 – Proposta. A não inclusão do atestado de visita implicará na desclassificação da licitante.

1.2. Dos Serviços, Equipe e Especificações Mínimas das Tecnologias de Atendimento

1.2.1. Serviços

A implantação (instalação dos módulos) deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes. Além das assessorias presenciais previstas a contratada deverá promover manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horário de expediente do Consórcio Intermunicipal Centro Sul, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, por técnicos especializados com chat próprio e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.

A - Suporte Técnico:

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura, suporte técnico e formas de atendimento, observando:

1 - Help-Desk – Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente, com canal disponível por sistema e conexão remota.

2 - Sistema Gestão de Demandas - A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento

de uma solicitação, referente a sistemas ou serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir descritos:

- I** - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);
- II** - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento / solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
- III** - Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- IV** - Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
 - Em determinado intervalo de tempo.
 - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
 - Com prazo vencido.
 - Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
- V** - Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- VI** - Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- VII** - A contratada deverá gerar, automaticamente, - no momento do contato telefônico ou submissão do formulário *web* – um protocolo numérico sequencial, com a indicação da data e horário, a partir do qual fluirá o tempo de solução;
- VIII** - O suporte, no caso de dúvidas, será prestado remotamente, devendo o início do serviço ocorrer no tempo máximo de 01(uma) hora a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento;
- IX** - O nível de criticidade da ocorrência será definido no chamado de atendimento pela contratante.

B - Assessoria Técnica Permanente para o Consórcio:

A proponente deverá prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente in loco durante a validade do contrato, obedecendo ao seguinte:

- 1 – O Consórcio será quem definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades.
- 2 - Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Consórcio, durante o horário de expediente em 01 (um) dia bimestral, conforme Proposta de Preços.

Atividades:

Servir de ponto de referência aos Gestores do Consórcio para o estabelecimento de prioridades;
Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;
Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Consórcio para que este tome as providências cabíveis.

C - Capacitação Continuada para os profissionais do Consórcio:

A licitante vencedora deverá oferecer eventos/cursos/treinamentos de capacitação técnica continuada no estado do RS a uma distância não superior a 200 km da sede do Consórcio, com no mínimo 02 (duas) vagas de um dia, por ano, em Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela Contratada.

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço indicados no preâmbulo.
- 2.2. A simples participação neste Pregão implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.
- 2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na Legislação.
- 2.4. Somente poderão participar desta licitação:
 - a) Empresas especializadas no ramo que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos;

b) Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações em seu site, sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

c) Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos nos Anexos I e II, integrações dos sistemas e demais exigências, sendo que as exigências deste Edital e Anexos deverão estar atendidas e já devem estar contidas no sistema no momento da entrega das propostas.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresa ou sociedade estrangeira;
- d) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município, punidas nos termos do art. 14 do Decreto 3.555/2000;

2.6. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

03. DA IMPUGNAÇÃO:

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes do horário fixado para a sessão deste Pregão.

3.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram.

3.3. As impugnações deverão ser enviadas ao pregoeiro, devidamente identificadas e formalizadas, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas via fax, e-mail ou estando vencidos os respectivos prazos legais.

3.5. Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, salvo se as modificações sejam sanáveis e não prejudiquem a participação dos interessados na respectiva licitação.

3.6. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

04. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao pregoeiro, no dia e horários estabelecidos, 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.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de Documento de Identidade com foto.

4.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

- 1) cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- 2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- 3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- 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 demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, apresentará Credenciamento:

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

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 demais 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.

4.4. 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.

4.5. 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 neste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, neste momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. 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 neste 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, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

05. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 6 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes e identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, conforme sugestão abaixo:

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

06. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. 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 nº.s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

6.2. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à Proposta, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão entregar *fora dos envelopes* além do item 4 deste Edital, o seguinte:

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 dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação – Anexo IV.

07. ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

7.1. O licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA, baseada no modelo do Anexo II, cujo prazo de validade deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

- a) razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, indicação de *e-mail* para contato;
- b) valor da manutenção mensal do Sistema proposto, bem como valor da implantação e preço total final, indicados em moeda nacional, e por extenso onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros.

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.

7.2. A proposta deverá cobrir todos os custos, bem como as despesas de transporte, hospedagem, estada, alimentação, necessários à execução do objeto desta licitação e demais despesas necessárias à execução completa do objeto a ser contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais.

7.3. A proposta deverá conter ainda o Atestado de visita técnica fornecida pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL.

08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, à 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, até a proclamação da vencedora.

8.2. 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) oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

8.3. 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 da autora da proposta de maior preço, até a proclamação da vencedora.

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

8.5. A oferta do lance deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 8.3 e 8.4.

8.5.1. Dada a palavra à licitante, esta disporá de até 03 (três) minutos para apresentar novo lance.

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

8.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

8.8. 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.

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

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

8.11. 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, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital.

8.13. 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 7;
- 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.

8.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.15. 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 4.5 e/ou 4.6, deste Edital.

8.16. 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.

8.17. 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 03 (três) minutos, novo lance, inferior àquele considerado, 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 novo lance, inferior ao 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 8.16 deste Edital, a apresentação de novo lance, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.18. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.17 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.19. O disposto nos itens 8.15 a 8.17, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

8.20. 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.

8.21. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL, conforme subitem 3.6 deste Edital.

8.22. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8.23. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

09. ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO:

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

9.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/2002.

9.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b.1) Ao declarar ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma deverá ainda, obrigatoriamente, apresentar declaração expressa do Contador da Empresa atualizada, informando que a mesma se enquadra nesta condição, fazendo uso dos privilégios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

- 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) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.
- e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração – De que o sistema atende, com solução única, banco de dados único a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital. Que o sistema é desenvolvido por uma única empresa desenvolvedora.

b) Declaração – De Sindicato ou Associação, dentro do prazo de validade, onde conste que a licitante é a proprietária ou representante autorizada do sistema licitado.

c) Declaração – Declaração de que não foi julgada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração pública e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo, sob as penas do Art. 299, do código penal (falsidade ideológica).

d) Atestados - Apresentar no mínimo 03 atestados de capacidade técnica, emitido por Prefeituras Municipais ou Consórcios, clientes da licitante, Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

e) Declaração - Declaração de que o sistema atende a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital, com solução única, usuário único, Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits e Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD - Microsoft SQL 2014 EXPRESS e que ele é desenvolvido por uma única empresa desenvolvedora.

f) Profissionais para Atendimento Técnico - A licitante deverá demonstrar capacidade de atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários destinados à manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, através de estrutura própria no estado do Rio Grande do Sul, com quadro permanente de **pelo menos 20 profissionais** nas áreas de atendimento técnico, assessoria ou assistência técnica, gerência, coordenação ou supervisão técnica. A comprovação se dará através de apresentação da relação dos profissionais, indicando função exercida na empresa e data de admissão. A comprovação de inveracidade na informação prestada implicará nas sanções cabíveis na Lei.

g) Assessoria Permanente - Apresentar no mínimo 02 Atestados em nome da licitante fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de forma explícita a experiência na execução de serviços de Assessoria e Acompanhamento Permanentes no RS, devidamente expressos em contratos na gestão de projetos de Informatização de Sistemas de Gestão Pública.

h) Termo de garantia – garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, assim como, garantia de assistência técnica até o término do contrato.

i) Declaração do proponente: concordando com as cláusulas constantes no presente edital.

9.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº. CRC, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; sendo que o licitante que estiver no curso do primeiro exercício de sua existência deverá apresentar o balanço de abertura.

b) A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social deverão vir acompanhado do índice de Liquidez Corrente, índice de Liquidez Geral e Fator de Insolvência correspondente, mediante aplicação das seguintes fórmulas (a ofertante deverá apresentar estes índices calculados e demonstrados):

$LC = AC/PC$ igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

$SG = AT/(PC + PNC)$igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

Onde:

LC = Liquidez Corrente RLP = Realizável a Longo Prazo.

AC = Ativo Circulante PNC = Passivo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante SG = Solvência Geral.

LG = Liquidez Geral AT = Ativo Total

c) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

c.1. por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,

c.2. por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

d) Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

e) O Envelope nº 02 – Documentos, que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, podendo a licitante retirá-lo, após esse período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope e seu conteúdo.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.3. 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.

11. DA ADJUDICAÇÃO:

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor valor global, e este preço seja compatível com o valor de referência, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

12. DA CONTRATAÇÃO E PRAZOS:

- a)** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- b)** O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- c)** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o máximo de 36 (trinta e seis) meses, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.
- d)** O sistema será instalado nas repartições do Consórcio Intermunicipal Centro Sul.
- e)** O prazo para início de instalação do sistema será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
- f)** Todo o legado de informações pertencentes ao Consórcio, em todas as áreas informatizadas, deverá ser convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema contratado. Tudo deverá estar convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste Edital.
- g)** O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, não poderá ser superior a 40 (quarenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.
- h)** O treinamento deverá ser realizado na sede do Consórcio Intermunicipal Centro Sul. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação a nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul.
- i)** Será de competência do Consórcio Intermunicipal Centro Sul, acompanhar a performance do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá à contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso.

13. DO PAGAMENTO:

Sistemas:

- 13.1.** O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, aprovada pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul.
- 13.2.** O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados após assinatura do Termo de Homologação de Implantação expedido pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.
- 13.3.** Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.
- 13.4.** O Consórcio reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.
- 13.5.** Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.
- 13.6.** A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

14.2. Impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Centro Sul, pelo prazo de 02 (dois) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.3. O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

14.4. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01 – CONSORCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL

226 – Serviços Técnicos Profissionais

339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e administrativos, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

16.3. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, ou à autoridade superior, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Consórcio Intermunicipal Centro Sul, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.5. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

16.6. O Consórcio Intermunicipal Centro Sul poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

16.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente.

16.9. O Consórcio poderá também, a seu critério, exigir a demonstração da solução ofertada, afim de comprovar o efetivo atendimento ao objeto licitado.

16.10. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no portal da página oficial do Consórcio Intermunicipal Centro Sul www.consorciocentrosul.com.

16.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Anexo II – Modelo de Proposta Financeira.

b) Anexo III – Minuta de Contrato.

d) Anexo IV - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Camaquã, 12 de agosto de 2016.

Luciano Boneberg
Presidente do Consórcio Intermunicipal Centro Sul

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto Básico/Memorial Descritivo Sistema de Gestão

DO OBJETO A SER CONTRATADO:

O objeto desta licitação é Contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para a Manutenção Mensal de Sistema de Gestão Pública, em ambiente Windows, operando em Servidor com Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits, microcomputadores em rede com Windows 7 e Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL 2014 EXPRESS, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

Atendimento as seguintes áreas:

I - Desktop:

Contabilidade Pública;
SIAPC/PAD ao TCE/RS;
Orçamento Público - LOA;
Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública;
Folha de Pagamento;
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
Planejamento Plurianual – PPA;
Tesouraria;
Protocolo;
Atendimento ao E-Social;
Assessoria Permanente In-loco.

.

II- E-Governo:

Atendimento ao Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação;

Características do Objeto:

O Sistema ofertado deverá utilizar o mesmo Sistema Operacional e SGBD em uso por este Consórcio, deverá oferecer pleno atendimento a legislação vigente, em especial a Lei Complementar 131/2009, ao Decreto 7.185/2010, a Portaria 548/2010 do Ministério da Fazenda e as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

O sistema ofertado deverá oferecer suporte integral a todas as áreas solicitadas, integrado tudo de forma online e tempestiva. Não será aceito sistema que congregue soluções de diversos fornecedores. Todas as funções do sistema deverão ser desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor;

O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows. As funções Desktop deverão ser desenvolvidas em uma única Linguagem de Programação. As funções de acesso via Internet deverão obedecer aos mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema;

O acesso a todas as funcionalidades do referido sistema, deverá ser possível, através de usuário e senha única. Desta forma, após o login no Windows, o usuário deverá estar apto a acessar a qualquer função do sistema licitado, que lhe tenha sido autorizada pelo administrador do sistema. Além disso, o sistema deverá permitir a configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;

As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.

O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle;

O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Consórcio em nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento;

Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamentos e Receitas Consórcio deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação;

Lei da Transparência - LC 131/2009 – Web – deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Folha de Pagamentos, Contabilidade Pública, Tributação e Receitas e Compras e Licitações, processando de forma on-line, em tempo real;

Em nenhum momento deverá haver redigitação ou repetição de procedimentos. Ou seja, a cada operação processada, o sistema deverá desencadear, de forma automática, todos os demais procedimentos que dela procedam.

O Sistema deverá possuir integração total com o sistema orçamentário, contábil. Deve permitir a consolidação dos dados a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos;

A Lei da Transparência – LC 131 – Deverá permitir, sem qualquer processo paralelo ou manual, de forma automática e tempestiva, a apresentação dos dados contábeis referentes à Unidade Gestora Consórcio;

O sistema ofertado deverá atender na íntegra as normas NBCASP NBC T 16.1 a NBC T 16.10;

Deve fornecer sistema de conciliação contábil e bancária.

A empresa deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS e STN, com padronização visual, técnica de processos e soluções, com arquitetura única, um único banco de dados para toda a solução, com informações únicas, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas;

SISTEMA E SERVIÇOS - DESCRIÇÃO DETALHADA POR ÁREA

Contabilidade Pública:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.

Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:

Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;

Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;

Outra conta Patrimonial, para reclassificação;

Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.

Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.

Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à

Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.

Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.

Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.

Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

SIAPC/PAD – TCE/RS:

Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD) de acordo com as NBCASP.

Orçamento Público – LOA:

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.

Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.

Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.

Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.

Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.

Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.

Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.

Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.

Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Folha de Pagamentos:

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.

Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.

Controlar as funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.

Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.

Registrar atos de elogio, advertência e punição.

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.

Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.

Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões

Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.

Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.

Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.

Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.

Controlar servidores em estágio probatório.

Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.

Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.

Permitir o cadastramento de currículos e atos legais.

Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.

Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)

Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.

Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário):

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário; Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Avaliação de Desempenho:

Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;

Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;

Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;

Permitir revisão da avaliação;

Permitir histórico das avaliações aplicadas;

Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.

Margem Consignável:

Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;

Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio

Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável

Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.

Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.

Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.

Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de

referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).

Plano Plurianual - PPA: –

Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.

Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.

Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.

Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.

Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.

Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).

Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.

Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.

Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.

Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.

Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- RS.

Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.

Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.

Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.

Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.

Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

Tesouraria:

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

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

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

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

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

Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

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

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

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

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

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

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

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

Protocolo:

Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;

Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;

Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);

Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;

Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.
Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
Manter histórico da tramitação do processo;
Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar os campos a serem impressos, bem como sua disposição dentro do documento;
Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;

Atendimento ao E-Social:

Gerar, através do módulo e-social, todos os dados, documentos e informações Trabalhistas, Previdenciárias, Tributárias e Fiscais.
Sistema deverá atender DIRF, CAT, PPP, MANAD E TR.
Adequação das informações;

Assessoria Permanente In-loco:

Serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente in-loco obedecendo ao seguinte:
O Consórcio definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades.
Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do Consórcio, durante o horário de expediente em 2 (dois) dias bimestrais.

Atividades:

Servir de ponto de referência aos Gestores do Consórcio para o estabelecimento de prioridades;
Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa contratada;
Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Consórcio para que este tome as providências cabíveis.

E-GOVERNO – Atendimento via Internet:

Lei da Transparência - web
Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Unidade gestora;

Data de emissão;

Funcional programática;

Fonte de recursos;

Credor, com seu respectivo documento;

Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;

Número do processo de compra;

Número do convênio;

Número do contrato;

Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)

Histórico do empenho;

Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.

Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.

Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.

Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Ao Consórcio Intermunicipal Centro Sul
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

Proposta Financeira para atendimento ao Pregão Presencial nº 02/2016, cujo Objeto compreende é a Contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para a Manutenção Mensal de Sistema de Gestão Pública, em ambiente Windows, operando em Servidor com Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits, microcomputadores em rede com Windows 7 e Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL 2014 EXPRESS, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

Razão social, número do CNPJ, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, fac-símile e, se houver, indicação de e-mail para contato;

Declaramos que, nos preços abaixo ofertados estão inclusas todas as despesas como: tributos, implantação, customização, conversão dos dados, treinamentos e despesas de viagens, bem como todos os demais custos.

PROPOSTA SISTEMAS:

Sistema	Implantação*	Manutenção Mensal
Contabilidade Pública		
SIAPC/PAD ao TCE/RS		
Orçamento Público – LOA		
Folha de Pagamento		
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO		
Planejamento Plurianual - PPA		
Tesouraria		
Protocolo		
Atendimento ao E-Social		
Assessoria Permanente		
Total por coluna		
Total Geral		
Total Geral por Extenso		

- Implantação = Instalação + Implantação + Customização + Treinamento.

Não havendo valor para a Implantação, preencher o espaço com “*****”.

Total Geral dos Sistemas = Total da Implantação + (Total da Manutenção Mensal x 12).

Nos valores mensais dos sistemas estão inclusos 02 (duas) vagas de um dia, por ano, em Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela Contratada.

Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias contados da data de sua abertura.

_____, xx de xxxx de 2016.

Assinatura e identificação
do representante legal

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 002/2016

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA.

O Consórcio Intermunicipal Centro Sul, CNPJ nº 07.926.117/0001-40, sediado na Av. Presidente Vargas, nº 554, neste ato representado pela Presidente do Consórcio Intermunicipal Centro Sul, brasileira, casada, enfermeira, portadora do CPF nº 723.256.400-78, residente e domiciliada nesta cidade, na rua Amaral Ferrador nº 791, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx à Rua xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, aqui denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto desta licitação é a Contratação de Empresa Especializada do Ramo de Tecnologia da Informação para a Manutenção Mensal de Sistema de Gestão Pública, em ambiente Windows, operando em Servidor com Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits, microcomputadores em rede com Windows 7 e Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL 2014 EXPRESS, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Consórcio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA:

O sistema será instalado nas repartições do Consórcio Intermunicipal Centro Sul.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

O contrato a ser firmado com o vencedor da licitação terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 36 (trinta e seis) meses, a critério da administração e em comum acordo entre as partes.

Parágrafo Único - Se houver prorrogação do referido contrato, observar-se-á, como índice de reajuste, a variação do IGPM dos últimos 12 meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados, objeto do presente contrato, o valor global mensal certo e ajustado de R\$ xxxxxxxxx (xx).

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

a) O pagamento dos serviços realizados durante o mês será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços prestados, referentes à competência vencida.

b) O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) será efetuado após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Consórcio Intermunicipal Centro Sul, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

A empresa vencedora que não cumprir com os compromissos assumidos estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

I) Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

II) Impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Centro Sul, pelo prazo de 02 (dois) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

III) O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Consórcio à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

IV) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A rescisão contratual poderá ser efetivada das seguintes formas:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
- c) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art.78 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES:

- a) A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da Prestação de serviços licitados. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- b) O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes de execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.
- c) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01 – CONSORCIO INTERMUNICIPAL CENTRO SUL

226 – Serviços Técnicos Profissionais

339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Camaquã – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato por mais privilegiado que outro possa ser e, por estarem certos e ajustados, as partes ratificam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Camaquã, xx de xxxxxx de 2016.

Luciano Boneberg
Presidente do Consórcio
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

XXXXXXXXXX
Assessora Jurídica
OAB-RS xx.xxx



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa)

CNPJ nº _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002 e para os fins do Pregão Presencial nº 02/2016, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.