



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

MUNICÍPIO DE SANTIAGO - RS
CONCORRÊNCIA Nº 004/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14486/2012

**“CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
QUE FORNEÇA SISTEMAS PARA FOLHA DE PAGAMENTO”**

O **MUNICÍPIO DE SANTIAGO**, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas respectivas alterações, **TORNA PÚBLICO** pelo presente Edital de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para o conhecimento dos interessados, **que às 10h, do dia 06 de novembro de 2012**, em Santiago, na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, estará reunida a Comissão de Licitações, para abertura dos envelopes para a presente licitação.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Gestão;
PROJETO/ATIVIDADE: 2105;
ELEMENTO: 3.3.90.39;
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.08; 3.3.90.39.11;
CÓDIGO REDUZIDO: 1190; 1192;
RECURSO: 0001;

1. DO OBJETO:

1.1. Seleção e contratação de empresa especializada para licenciamento de sistema de Folha de Pagamento com acesso simultâneo de usuários, com serviços de conversão, customização, instalação, treinamento, implantação, suporte técnico pós-implantação e manutenção durante a vigência do Contrato, conforme especificações técnicas contidas neste documento.

1.2. O sistema licitado deverá funcionar em ambiente gráfico Windows, e ser instalado em micro-computadores, ligados ou não em Rede Local.

1.3. REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS:

1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;

2. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;

3. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

5. Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário. Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

7. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados, Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

c) Possuir relatórios de backups efetuados. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

8. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

9. Possuir gerador de relatórios e de arquivos. O gerador deverá ser desenvolvido na língua portuguesa e permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;

10. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha;

11. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante. Possuir integração entre os sistemas relacionados a uma mesma área;

12. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log). Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;

13. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;

14. O sistema deverá permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos. Para operacionalização do sistema, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;

15. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,

16. O sistema deverá operar utilizando o Banco de Dados SYBASE SQL ANYWHERE já em uso na solução de Folha de Pagamento da prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

OBS: As exigências mínimas obrigatórias deverão estar contidas no sistema no momento da entrega das propostas. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério de necessidade, designar equipe para averiguação da real existência dos quesitos solicitados neste edital.

1.4. Somente poderão participar do presente certame empresas pertinentes ao ramo de atividade objeto da licitação que possuam profissionais legalmente habilitados, obedecendo ao disposto no Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cadastradas ou não no Cadastro Geral de Licitantes do Município de Santiago que tenham por objetivo social, atividade compatível com o objeto acima detalhado, e que satisfaçam as demais exigências contidas neste Edital.

2.2. É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas;
- b) concordatárias ou em processo de falência, ou de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Santiago ou com a Administração Pública em geral, suspenso; ou ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) impedidas por lei, ou por ato judicial, de participar de certames licitatórios;
- f) reunidas em consórcio.

3. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

3.1. Para habilitação no certame, o licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:

3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade dos diretores;
- b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;
- 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 documento de eleição de seus Administradores.

3.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

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

Obs: As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade **fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, Decreto 6022/2007 e IN nº 787/07 da SRF que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

3.1.3.1.1. Se for necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

3.1.3.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3.1.3.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

3.1.3.1.4. Os documentos relativos ao subitem **3.1.3.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

3.1.3.2 A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{(PC + ELP)}$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

$$\begin{aligned} &\text{Endividamento Total (ET):} \\ &\quad \text{(PC + ELP)} \\ &\text{ET} = \frac{\text{-----}}{\text{(AT)}} \end{aligned}$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LG > ou = 1,00 (um inteiro)

LC > ou = 1,00 (um inteiro)

ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinquenta)

3.1.3.2.1. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

3.1.3.2.2. O item **3.1.3.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

3.1.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de visita técnica, fornecido pelo Município de Santiago/RS, comprovando que a empresa conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta e para a prestação dos serviços requeridos neste edital, especialmente no que se refere às instalações, ambiente operacional, de informações e de rede, bem como aos dados a serem convertidos. A declaração deverá estar atestada pelo Setor de Tecnologia da Informação do Município até 03 (três) dias anteriores a data da abertura dos envelopes. As visitas deverão ser agendadas junto à Secretaria Municipal de Gestão, pelo telefone (55)3251-2844 ramal 526, com Sr. Gilberto Gomes Scalon, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

b) Declaração de que arcará com os custos caso sejam necessárias atualizações no sistema sem pedido da Administração para o perfeito funcionamento dos softwares locados.

c) Declaração de que fornecerá treinamentos gratuitos aos usuários dos sistemas, na forma convencionada pela Administração quando da implantação dos mesmos.

d) Declaração de que prestará assistência técnica, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), sem custo em caso de chamadas da Administração.

e) Comprovação de capacidade técnica, através de atestado(s), emitido(s) por Prefeituras Municipais que possuam em seu quadro funcional, no mínimo, 1.700 (mil e setecentos) funcionários, onde se comprove que o produto oferecido nesta licitação seja a solução que informatiza a Folha de Pagamento daquele município. Os atestados deverão estar em nome da empresa proponente. A seu critério esta Prefeitura poderá realizar visita técnica, durante o processo licitatório, a um ou mais clientes dos quais foram apresentados atestados, para verificar a operacionalidade da solução. A não comprovação ou sua inexistência de quaisquer funções ou características exigidas neste edital acarretará a desclassificação da licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

Observação: não será aceito atestado deste município licitador.

f) Comprovação/declaração de que a empresa possui em seu Quadro funcional, Profissionais Especializados, em número mínimo de 10 (dez) profissionais, destes, 5 (cinco) com curso superior, lotados no estado do Rio Grande do Sul, que possibilite atender a chamados deste município, para atendimento na sede da licitante ou na prefeitura. A comprovação da função se dará através da cópia da ficha registro onde conste o cargo/função. Para esse fim, considerar-se-á a soma dos profissionais em setores ou funções técnicas da empresa. No caso de sócio ou proprietário, a comprovação deve ser através do Contrato Social. A confirmação da existência do curso superior se dará através de apresentação de cópia do diploma de graduação dos funcionários relacionados.

g) Declaração de que **quando da assinatura do contrato**, apresentará preposto para representá-la perante a Administração durante a execução do contrato, na forma da Lei.

3.1.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

3.2. O envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – deverá conter:

3.2.1. A proposta deverá conter a proposta da licitante, apresentada em papel timbrado, em uma via, datilografada ou impressa por meio eletrônico, assinada pelo representante legal da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras, contendo todos os dados da proponente, incluindo, obrigatoriamente o seguinte:

a) folha de apresentação da proposta assinada pelo representante legal da licitante, contendo a razão social da empresa, o endereço atualizado da mesma, o número de inscrição no CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para firmar o contrato fornecendo, caso este não faça parte do quadro societário, cópia da procuração deste, com plenos poderes para tal, e com reconhecimento cartorário de firma.

b) Valor Mensal da locação do sistema ofertado e preço total por 2 (dois) meses, considerando-se o exercício financeiro corrente.

c) Valor total para os serviços de conversão, instalação, migração, implantação e treinamento (efetuado na sede do Município).

d) Valor total global da proposta, cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente do país (R\$).

e) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta dias), contados da data de abertura das propostas.

f) declaração, em uma única folha, assinada pelo representante legal da licitante, e pelo respectivo responsável técnico, de que:

f.1) se responsabiliza pela correta execução dos serviços e fiel observância das especificações técnicas;

f.2) a proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;

f.3) o preço global proposto inclui todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, e fundiárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, e tudo, enfim, que se fizer necessário à perfeita execução do objeto ora licitado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

3.2.2. Deverá constar da proposta, em **caráter meramente informativo, não integrando o preço global para julgamento:**

a) Valor da hora técnica para suporte técnico após a implantação do sistema (efetuado de forma online/ acesso remoto, na sede da empresa ou na sede do Município), não ultrapassando o valor máximo de R\$ 127,50 (cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos) por hora;

b) Valor Mensal por cadastro adicional de funcionários, quando ultrapassar a quantidade especificada no presente edital, não ultrapassando o valor máximo de R\$ 1,30 (um real e trinta centavos) por cadastro;

c) Valor Mensal por acesso simultâneo adicional, quando ultrapassar a quantidade especificada no anexo I, não ultrapassando o valor máximo de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) por acesso;

Obs.1: A proposta de preço poderá ser apresentada no ANEXO III (Formulário Padrão para preenchimento da Proposta) devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas (sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde estas se apresentarem), datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

Obs.2: No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item(ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde apresentaram-se.

3.3. Os documentos constantes dos itens 3.1.1. a 3.1.5., poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por Funcionário do Município. Quando o certificado/certidão for emitido via internet sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela rede de comunicação internet, ou junto ao órgão emissor.

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

4.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão de Licitações, no **Setor de Compras, até a hora estabelecida** para a abertura dos envelopes. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SANTIAGO
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA TITO BECCON, 1754
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2012
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE SANTIAGO
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA TITO BECCON, 1754
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2012
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

4.1.1. Se o proponente for representado por procurador, deverá apresentar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação no início da licitação.



5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.1. Declaração, **em separado dos envelopes** nº 01 - DOCUMENTAÇÃO e 02 - PROPOSTA, de que a licitante se enquadra no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo anexo ao presente Edital.

5.2. A declaração deverá ser entregue na data e horário determinados para abertura dos envelopes, antes e separadamente dos envelopes (Documentos de Habilitação e Proposta de Preço) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 2006.

5.3. A não entrega da Declaração de enquadramento do subitem 5.1 indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006.

6. DO JULGAMENTO:

6.1. O julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, composto pelo somatório do valor global apresentado para a prestação do serviço e o custo de conversão, implantação e migração do sistema.**

6.2. Esta Licitação será processada e julgada com observância do disposto nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

6.3. Sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da LC nº 123 de 2006.

6.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.3.1. deste Edital**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem **6.3.1 deste Edital**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.3.4. O disposto no subitem **6.3.1 deste Edital** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Após a aplicação do disposto nos itens anteriores, referentes a critério de desempate, se existir mais de um licitante com propostas idênticas, será dada preferência aos bens/serviços, pela ordem:

- a) produzidos no país;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.5. Em caso de persistência de empate entre duas ou mais propostas, realizados os critérios anteriores e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3 da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, nos termos do § 2º, do artigo 45.

6.6. Serão desclassificados os itens das propostas que os licitantes cotarem mais de um preço para o mesmo item.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS:

7.1. Em todas as fases da presente Licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos dos artigos 41 e 109 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

7.1.1. As impugnações e recursos deverão ser protocolados, nos respectivos prazos, **diretamente junto ao Setor de Licitações do Município, durante o horário de expediente.**

8. DA EXECUÇÃO:

8.1. Em face da essencialidade dos serviços licitados, a contratada deverá instalar o software, importar e converter os dados do sistema hoje em uso e treinar os usuários no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da **SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA INTERESSADA**, devendo arcar com os custos necessários a importação dos dados do Software atual.

8.1.1. Os dados referentes ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo município deverão ser convertidos na sua totalidade inclusive todos os cadastros, históricos de todos os anos e os cálculos de todos os anos.

8.2. A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados.

8.3. A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas pelo Município de Santiago/RS, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda.

8.4. A Prefeitura Municipal de Santiago/RS fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado.

8.5. A Prefeitura, quando necessário, solicitará alterações no SOFTWARE por escrito, onde a CONTRATADA estudará a possibilidade da alteração solicitada e deverá apresentar orçamento também por escrito, quando as mesmas forem específicas, podendo a Prefeitura efetivar ou não a solicitação.

8.6. As alterações no SOFTWARE decorrentes de exigências impostas pela Legislação Federal e Estadual ou evolutiva não deverão ser cobradas.

8.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital;

8.8. O contrato e/ou quaisquer direitos do procedimento licitatório decorrentes, não pode ser cedido e/ou transferido pelos licitantes e/ou pela contratada a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do Município, formalizada em regular aditamento contratual.

8.9. Constituem motivos para a rescisão contratual aqueles aplicáveis ao caso, previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, decorrendo as conseqüências referidas no art. 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo de eventuais sanções acaso impostas pelo contratante.

8.10. A licitante contratada obriga-se a manter, no curso de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram a sua contratação.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Deve estar contemplado o licenciamento para a Prefeitura Municipal de Santiago/RS, o seguinte sistema:

- **Sistema de Folha de Pagamento** para uso de 04 (quatro) acessos simultâneos e para até 1.700 (um mil e setecentos) cadastros de funcionários.

9.2. A empresa deverá se comprometer sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

9.3. Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da solicitação da Secretaria Interessada.



9.4. Disponibilizar para a implantação e migração dos sistemas, na sede do Município, equipe técnica com, no mínimo, 2 (dois) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados;

9.5. O termo final do contrato será o dia 31 de dezembro de 2012, podendo o mesmo ser prorrogado a critério da Administração, com as devidas justificativas previstas na Lei 8.666/93, por sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS GARANTIAS:

10.1. O pagamento da contraprestação devida dar-se-á, de forma mensal, na conformidade do montante de serviços efetivamente executados no mês da competência, até 30 dias após a efetiva entrega, mediante a apresentação, pela licitante contratada, até o último dia útil do mês da competência, do seguinte:

a) da pertinente nota fiscal, visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

10.1.1. As implantações, conversões e treinamentos (se for o caso) serão pagos após a conclusão e atestação do servidor responsável.

10.1.2. Os serviços de suporte técnico serão pagos conforme apresentação da Nota Fiscal e relatório das atividades desempenhadas, devidamente atestadas pelo servidor responsável.

10.2. Tendo sido impostas penalidades à licitante contratada, das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido. Em caso de pagamentos mensais, observar-se-á o limite mensal de desconto igual a 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, a cada mês, até que se liquide integralmente.

10.3. Não haverá antecipações de pagamentos devidos.

10.4. Todo e qualquer pagamento poderá ser susgado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária:

a) desacatada qualquer determinação do Serviço de Fiscalização do Município;

b) retardada injustificadamente a execução dos serviços, ou paralisada a execução do mesmo por mais de 10 (dez) dias consecutivos;

c) havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no edital licitatório, no contrato e/ou seus aditivos, ou na proposta apresentada.

d) sendo constatada informação equivocada ou inverídica constante do relatório para fins de retenção da contribuição previdenciária adicional para financiamento da aposentadoria especial dos empregados da CONTRATADA.

10.5. No ato de assinatura do contrato, a Administração exigirá garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, tendo em vista as quantias compreendidas no acordo e os consideráveis riscos financeiros, nos termos do § 3º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, garantia esta que será prestada, optativamente, nas seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro;

b) seguro garantia;

c) fiança bancária.

10.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10.7. Os preços poderão ser recompostos ou reajustados desde que implementadas as condições legais. Para fins de cumprimento das alíneas 'c' e 'd' do art. 40 da Lei 8.666/93, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, bem como, a título de juros de mora, o percentual de 0,5% ao mês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica total concordância com as condições do Edital de licitação.

11.2. Não serão admitidas na licitação, como proponentes, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

11.3. Será desclassificada a proposta da empresa licitante c/ sede em outro município, que encontrar-se inadimplente com o erário Municipal de Santiago. A verificação poderá ser realizada através de diligência da Comissão de Licitações junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

11.4. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções do art. 81, da Lei 8.666/93. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra justificado aceite pela Administração. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da aplicação da penalidade prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

11.5. No caso de a licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da LC nº 123, de 2006, com vista à contratação.

11.5.1 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, observado o subitem **11.5 deste Edital**, a Comissão de Licitações examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.6. Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital e ao que determina o § 1º do art. 43 da LC nº 123 de 2006, será declarada a licitante vencedora do certame.

11.7. A não-regularização da documentação, no caso da licitante vencedora ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, no prazo previsto no subitem **11.5.** deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

11.8. A Fiscalização dos serviços oferecidos pela vencedora da presente Licitação ficará a cargo do Município.

11.9. A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento Licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

11.10. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

11.11. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e "não apresentadas" na Reunião de recebimento da Documentação e das Propostas.

11.12. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

11.13. Os documentos retirados dos envelopes, para o Julgamento da Habilitação, serão rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes ou procuradores dos Licitantes. Este procedimento será repetido quando da abertura das propostas financeiras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

11.14. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

11.15. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

11.16. À Administração fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

11.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de **multa de 15% (quinze por cento)** do valor total do contrato, entendido este como o equivalente ao que o adjudicatário perceberia durante todo a vigência do Contrato conforme sua proposta.

11.18. É facultado à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11.19. Obrigatoriamente deverá ser entregue o Atestado de Visita, devidamente preenchido e assinado pelas partes, juntamente com a documentação solicitada no envelope nº 01.

11.20. Integra o presente Edital, dele fazendo parte o Anexo I – Especificações do Objeto, Anexo II – Atestado de visita técnica, Anexo III – Proposta de Preços, Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 e Minuta do contrato.

11.21. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, na Prefeitura Municipal de Santiago, no Setor de Compras, na rua Tito Beccon, 1754, em Santiago, ou pelo telefone (55) 3251-9312.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO, 02 DE OUTUBRO DE 2012.

ANTONIO CARLOS CARDOSO GOMES
Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal



Anexo I – Especificações do objeto

1. OBJETO

Seleção e contratação de empresa especializada para licenciamento de **sistema de Folha de Pagamento** com acesso simultâneo de usuários, com serviços de conversão, customização, instalação, treinamento, implantação, suporte técnico pós-implantação e manutenção durante a vigência do Contrato, conforme especificações técnicas contidas neste documento.

O sistema licitado deverá funcionar em ambiente gráfico Windows, e ser instalado em micro-computadores, ligados ou não em Rede Local.

2. SISTEMAS ABRANGIDOS

Deve estar contemplado o licenciamento para a Prefeitura Municipal de Santiago/RS, o seguinte sistema:

- **Sistema de Folha de Pagamento** para uso de 04 (quatro) acessos simultâneos e para até 1.700 (um mil e setecentos) cadastros de funcionários.

3. FUNDAMENTOS

A Prefeitura Municipal de Santiago/RS pauta suas ações objetivando a otimização e melhoria constante da qualidade. O sucesso destas ações está intimamente ligado ao uso adequado de sistemas de informação, que se tem constituído em excelentes instrumentos que auxiliam no alcance destes objetivos. Com o uso dos sistemas, destaca-se a redução dos procedimentos administrativos manuais, maior agilidade no trâmite das informações, redução de esforço das rotinas operacionais, racionalização dos recursos, bem como a melhoria geral na qualidade dos serviços, e o pleno atendimento às determinações legais.

4. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais do sistema em uso, até a conclusão desta fase, são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização destes pela Prefeitura Municipal de Santiago/RS, obedecendo-se ao disposto nos subitens 8 e 9 do presente Edital.

5. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1. Esta etapa compreende a completa capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades do sistema contratado.

5.2. A Prefeitura Municipal de Santiago/RS acordará com a empresa fornecedora do sistema onde o evento de treinamento será ministrado nas dependências da Contratante, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal, e de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1. Deverá ser prestado suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do sistema e após, na sede da Prefeitura Municipal de Santiago/RS.

6.2. Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



7. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA LICITADO

7.1. Características gerais do sistema:

O sistema ofertado deve atender a todas as características abaixo discriminadas:

7.1.1. O sistema licitado poderá ser desenvolvido pela própria licitante ou ser adquirido de terceiros.

7.1.2. O sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware, e permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo, cadastros e relatórios distintos.

7.1.3. O sistema deverá obrigatoriamente funcionar na plataforma de tecnologia da informação já em utilização na Prefeitura Municipal Santiago/RS nos equipamentos do setor de Recursos Humanos, a saber: ambiente de rede Windows, sistema operacional Windows nas estações e no servidor, e sistema gerenciador de banco de dados Sybase SQL Anywhere.

7.1.4. O sistema deverá possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

7.1.5. O sistema deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros definidos por este, sem custos adicionais de locação mensal ao município de Santiago.

7.1.6. O sistema deverá possuir ferramentas de backup que atenda as seguintes características:

- a) Configurar os usuários com permissão para efetuar backup,
- b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,
- c) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema,
- d) Mostrar mensagem de alerta sobre a necessidade de se fazer backup conforme configuração efetuada.
- e) Possuir relatórios de backups efetuados.

7.1.7. O sistema deverá possuir controle de permissões de acesso de cada usuário, bem como controle de auditoria automática nas tabelas do sistema registrando as operações efetuadas de inclusões, exclusões, alteração, data e hora, com a possibilidade de consultar as informações anteriores.

7.1.8. O sistema deverá possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

7.1.9. Para operacionalização do sistema, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

7.2. Características funcionais do sistema:

7.2.1 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

7.2.2 Possuir cadastro de servidores com todos os dados necessários para o cálculo da folha de pagamento e para geração dos arquivos para a RAIS, DIRF, CAGED e GFIP, ex: Faixas, Classes e Níveis Salariais, vínculo empregatício, Regime Jurídico, Regime de previdência, CBO, CPF, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade, Título Eleitoral, setor de trabalho, sexo, estado civil, tipo de admissão, cargo/função, salário básico, raça/cor, escolaridade, nacionalidade, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

7.2.3 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

7.2.4 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

7.2.5 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

7.2.6 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

7.2.7 Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

7.2.8 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

7.2.9 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

7.2.10 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

7.2.11 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

7.2.12 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

7.2.13 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

7.2.14 Permitir configurações de férias por cargo.

7.2.15 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

7.2.16 Controlar os níveis salariais do cargo.

7.2.17 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

7.2.18 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.

7.2.19 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

7.2.20 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

7.2.21 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

7.2.22 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.

7.2.23 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.

7.2.24 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, RPPS, salário família, entre outras).

7.2.25 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

7.2.26 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto e/ou plano de cargos e salários dos servidores municipais.

7.2.27 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto e/ou plano de cargos e salários do órgão.

7.2.28 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

7.2.29 Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

7.2.30 Possibilitar a configuração de afastamentos.

7.2.31 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

- 7.2.32** Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 7.2.33** Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral com médias anuais dos proventos e remunerações.
- 7.2.34** Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 7.2.35** Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- 7.2.36** Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- 7.2.37** Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 7.2.38** Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 7.2.39** Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 7.2.40** Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 7.2.41** Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
- 7.2.42** Registrar o histórico salarial do servidor.
- 7.2.43** Calcular alterações salariais de modo individual e/ou coletivo, ou para níveis salariais do estatuto e/ou plano de cargos e salários dos servidores municipais.
- 7.2.44** Permitir a inclusão e alteração de proventos, vencimentos, remunerações e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha e também no recibo de pagamento.
- 7.2.45** Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e Previdênciaias.
- 7.2.46** Gerar os arquivos de inclusão e manutenção dos funcionários optantes pelo plano de saúde do IPERGS, de acordo com o layout determinado por ele.
- 7.2.47** Possibilitar a importação de dados do sistema Folha de Pagamento (ativos e inativos) para o SIPREV (Sistema Integrado de Informações Previdenciárias/Gestão de Regime Próprio de Previdência Social), a fim de atender às exigências do MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social).
- 7.2.48** Emitir relatórios diversos, com visualização em vídeo com opção para listar ou não, especialmente: total de servidores por secretaria ou setor; total de servidores por cargo ou função; relação de servidores por tempo de serviço (todos ou por mês de admissão), totalizando o tempo em anos; relação de servidores por data de nascimento (todos ou por mês de nascimento); total de faltas por servidor; total de servidores em ordens diversas; remunerações e descontos de cada servidor; histórico funcional de cada servidor; recibos de pagamento (contra cheques); valor líquido mensal de cada servidor; percentual de descontos em relação aos proventos ou remuneração, indicando os servidores que ultrapassaram a margem de 30% (trinta por cento), bem como o valor excedido; resumo e extrato mensal da folha, por servidor, por secretaria ou setor; relação individual de cada provento, remuneração ou desconto, financeira anual de cada servidor contando todas as vantagens recebidas e descontos realizados; contribuição dos servidores para os regimes de previdência, com o valor do desconto e a respectiva base de cálculo de cada contribuição.
- 7.2.49** Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e Previdênciaias.
- 7.2.50** Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF, à GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 7.2.51** Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 7.2.52** Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
- 7.2.53** Gerar arquivo magnético de acordo com os padrões de cada Banco, para fins de crédito em conta corrente do valor líquido da remuneração de cada servidor, também deverá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

possibilitar a importação de arquivos para realização de descontos de empréstimos consignados em folha de pagamento, bem como da geração de arquivo retorno, no padrão de cada banco.

7.2.54 Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

7.2.55 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

7.2.56 Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos, vencimentos, remunerações e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

7.2.57 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

7.2.58 Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

7.2.59 Realizar as importações de dados necessários para os programas do Ministério do Trabalho, da Receita Federal e da Caixa Econômica Federal, para geração dos arquivos da RAIS (Relação anual de Informações Sociais), CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), da DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte), bem como do informe do comprovante de rendimentos e da GFIP (Guia do Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social).

7.2.60 Possibilitar a consulta dos proventos, vencimentos, remunerações e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos, vencimentos, remunerações que fazem parte do comprovante de rendimentos.

7.2.61 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

7.2.62 Gerar arquivos para atendimento do Tribunal de Contas do Estado seguindo padrões do mesmo.

7.2.63 Permitir a integração com o sistema de contabilidade, ou geração de arquivo (no caso do sistema de contabilidade ser de outra empresa) para a importação e geração dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.

7.2.64 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.

7.2.65 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

7.2.66 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

7.2.67 Possuir processo de progressão salarial automatizado.

7.2.68 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

7.2.69 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores a admitidos e demitidos no mês (CAGED).

7.2.70 Possuir cadastro de "Dependentes" para fins de tributação de IRRF e pagamento de salário família, de acordo com as normas estabelecidas pela Receita Federal e pelo Regime Geral de Previdência social, que são excluídos automaticamente do cálculo de acordo com as datas utilizadas no cadastro.

7.2.71 Permitir que o valor do salário básico de cada cargo/função deva ser obtido através da multiplicação dos **coeficientes de cada cargo** pelo **padrão referencial**, ambos fixados no plano de cargos e salários do Município, permitindo que tanto os coeficientes como o padrão referencial possam ser alterados, modificando desta forma os vencimentos básicos de cada cargo/função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

7.2.72 Processar a folha de pagamento, com cálculo de horas extras, desconto de faltas, salário básico, gratificações, adicionais e descontos, permitindo ao operador realizar o cálculo por matrícula, por secretaria, por setor ou todos os servidores.

7.2.73 Calcular o desconto da Contribuição Sindical Obrigatória, lançando o valor do desconto automaticamente na remuneração de cada servidor no mês de março de cada ano.

7.2.74 Permitir que os aumentos ou reposições salariais concedidas aos servidores sejam efetuados simplesmente através do aumento do padrão referencial previsto no plano de cargos e salários do Município, ou qualquer outra forma definida pelo Município.

7.2.75 Realizar o controle automático de descontos mensais das pensões judiciais.

7.2.76 Permitir a realização da folha de pagamento de no mínimo 04 entidades.

7.2.77 Permitir o cadastramento de mais de uma matrícula para cada servidor.

7.2.78 Permitir consultar o cadastro de servidores, através de filtro por matrícula, ordem alfabética, lotação, cargo e vínculo empregatício.

7.2.79 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do servidor, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

7.2.80 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.

7.2.81 Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.

7.2.82 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

7.2.83 Emitir relatório referente a Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, inclusive o TRCT conforme portaria nº 1621/2010.

7.2.84 Possuir calculadora de datas e horas.

7.2.85 Permitir na consulta rápida, identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados de forma destacada.

Proporcionar um controle eficaz de todo o pessoal civil que presta serviço na Administração Municipal, atendendo a legislação Federal, Estadual e Municipal, especialmente no que concerne ao Regime Jurídico Único.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório modalidade Concorrência nº 004/2012, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, recebeu o edital e visitou esta Prefeitura Municipal de Santiago/RS nos setores onde será implantado o sistema, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação, bem como dos dados a serem convertidos, e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos por este órgão.

_____, ____ de _____ de 2012.

SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO
FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO REFERENTE AO EDITAL DE CONCORRÊNCIA
PÚBLICA Nº 004/2012.

PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo apresentamos nossa proposta de preços para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos na seguinte forma:

a) SISTEMAS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM O VALOR PARA JULGAMENTO:

Item	Qtde.	Un	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	02	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento com até 04 acessos simultâneos e para o nº de 1.700 cadastros de funcionários		
02	01	Un	Valor para os serviços de instalação, migração, implantação e treinamento (efetuado na sede do Município).		

VALORES EM CARÁTER INFORMATIVO (considerando o disposto no subitem 3.2.2 do Edital):

Item	Qtde.	Un	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	01	Hora	Valor da hora técnica para suporte técnico após a implantação do sistema (efetuado de forma online/acesso remoto, na sede da empresa ou na sede do Município).		
02	01	Cadastro	Valor mensal por Cadastro Adicional de Funcionários, para quando solicitado nº superior a 1.700		
03	01	Acesso	Valor mensal por Acesso Simultâneo Adicional, para quando solicitado nº superior a 04		
Valor Total R\$					

VALOR TOTAL GLOBAL (Conforme subitem 3.2.1 do Edital, somatório dos itens da alínea 'a') R\$	
--	--

Valor Total Global por extenso:

Validade da proposta:

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Santiago
Secretaria de Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006

_____, inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, e do seu contador, o (a) Sr. (a) _____, portador do CRC nº _____, DECLARA, para fins de participação na Concorrência nº 004/2012, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(data)

(representante legal)

(contador)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue à Comissão, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Documentos de Habilitação e Proposta) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 2006.



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE SANTIAGO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita ao CGC/MF sob o nº 87.897.740-0001/50, com sede administrativa à Rua Tito Becon, nº 1.754, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e (**CONTRATADO**), doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e acordam o presente Instrumento de Prestação de Serviços, o qual será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, todas em conformidade com o que dispõe o Edital de **Concorrência nº 04/2012**, bem como a Lei nº 8.666/93, com suas devidas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS - (Conforme Edital).

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO - (Conforme Edital).

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - (Conforme Edital e Proposta vencedora).

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS DE EXECUÇÃO - (Conforme Edital).

CLÁUSULA QUINTA - RUBRICA ORÇAMENTÁRIA - (Conforme Edital).

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O **CONTRATADO** deverá:

- A) Prestar os serviços mencionados conforme o modo e tempo convencionados;
- B) Apresentar sempre que solicitado pela prefeitura, documentação comprovando a regularidade dos encargos acima referidos;
- C) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- D) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

O **CONTRATANTE** deverá:

- A) Pagar pontualmente o **CONTRATADO** pela execução do contrato;
- B) Exigir os serviços, fiscalizando sua fiel execução, aplicando as penalidades administrativas cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial e total do presente contrato.
- C) Rescindir unilateralmente o contrato, notificando o contratado, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do presente pelo **CONTRATADO**;
- D) Alterar unilateralmente o contrato, notificando o contratado, quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus objetivos, ou, ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - HIPÓTESES DE RESCISÃO - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77, segundo os motivos elencados no art. 78 e nos modos previstos no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94. Da rescisão só será devido ao Contratado os pagamentos mensais atrasados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS - (Conforme Edital).

CLÁUSULA NONA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO - Aplicam-se ao presente contrato principalmente as disposições da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, e, supletivamente, as disposições contratuais de direito privado.

As partes elegem o Foro da Comarca de Santiago, RS, para dirimirem qualquer lide resultante deste contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em cinco vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas instrumentárias.

Santiago, ___ de _____ de 2012.

JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO
Prefeito Municipal de Santiago

(CONTRATADO)
CGC/MF nº