

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### AVISO

**EDITAL Nº: 005/2014**  
**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**ÓRGÃO INTERESSADO: CODEPAS**

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PASSO FUNDO – CODÉPAS, de acordo com a legislação vigente, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta a Concorrência Pública na modalidade menor preço para Contratação de pessoa jurídica para instalação, implantação e treinamento de software dos serviços e trabalhos realizados pela CODEPAS.

A presente licitação obedece ao disposto na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e atualizações. Os invólucros serão recebidos **até o dia 16 de Dezembro de 2014, às 10:00 horas**, na sede da Companhia, pela comissão de licitação.

O Edital e demais elementos da licitação, bem como outras informações poderão ser obtidas na Companhia, Av. Brasil Leste nº 75, fundos, Centro Administrativo Municipal, nos horários de expediente, com a Comissão de Licitação e Julgamento, ou pelos telefones **(54) 3045-1968 e 3045-2968**.

Passo Fundo, 14 de novembro de 2014.

**Tadeu Karczeski**  
**Diretor Presidente**  
**CODEPAS**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

<b>EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA</b>		
<b>N° <u>005/2014.</u></b>		
<b>OBJETO:</b>		
<b>CONSTANTE DO ÍTEM 2 DO PRESENTE EDITAL</b>		
<b>DATA DE RECEBIMENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL DE ABERTURA</b>
<b>16 de dezembro de 2014</b>	<b>10:00 horas</b>	<b>Sede da Companhia de Desenvolvimento – CODÉPAS Centro Administrativo Municipal</b>

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### EDITAL Nº 005/2014

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PASSO FUNDO - CODÉPAS, nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualização pela Lei 8.883/94 de 08 de junho de 1994 e demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local aqui indicados, reunir-se-á a Comissão de Licitação, especialmente designada, para receber propostas constantes do objeto do presente Edital.

> Os invólucros serão recebidos no **dia 16 de dezembro de 2014, às 10:00 horas**, na CODEPAS, Av. Brasil Leste, nº 75 – Centro Administrativo Municipal - Passo Fundo.

#### 2. OBJETO:

O objeto da presente licitação tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica Contratação de pessoa jurídica para instalação, implantação e treinamento de software dos serviços e trabalhos realizados pela CODEPAS.

#### 3. HABILITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Para participar do presente processo os proponentes interessados não de satisfazer as condições que são relacionadas:

**3.1** Estarem inscritos no **Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço da Prefeitura Municipal de Passo Fundo**, e dispor do **Certificado de Cadastro** com plena validade, que venham a se cadastrar na Prefeitura, conforme prevê o **§ 1º do artigo 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações**, e que na data marcada para o recebimento dos invólucros não estejam com documentações cadastrais vencidas, ou não estejam em atraso com fornecimento ao Governo do Município de Passo Fundo, órgãos ou entidades a ele vinculadas.

**3.2** As empresas que não possuem Cadastro na Prefeitura Municipal de Passo Fundo, poderão se cadastrar e receberão o Registro de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço, quando da apresentação dos documentos exigidos pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações (vide documentos exigidos por lei, no item 12), limitando-se este prazo em até 72 horas antes da abertura do Edital.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

3.2.1 Em caso de empresa interessada que não houver se cadastrado, até 72 horas da abertura dos invólucros, esta poderá apresentar os documentos relacionados no item “12”, no invólucro nº 01 – “Documentação para Habilitação”, fazendo a entrega também do invólucro nº 02 – “Proposta de Preço, até a data mencionada no item 1.

3.2.2 As empresas licitantes deverão estar em situação regular junto aos órgãos que controlam as atividades pertinentes ao ramo em questão.

3.3 As empresas interessadas em participar da licitação deverão submeter-se às exigências de órgãos e autoridades oficiais, e as descritas no presente edital.

3.4 Vedada à participação de empresas, na licitação, quando:

3.4.1 - Declaradas inidôneas, por ato do poder público;

3.4.2 - Sob processo de concordata ou falência;

3.4.3 - Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

3.4.4 - Reunidas em consórcio.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DOS INVÓLUCROS:

4.1. As empresas que desejarem participar desta licitação estarão condicionadas e obrigadas à apresentação de **02 ENVELOPES**, indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 e 02, na seguinte forma:

4.1.1 - ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, que na sua parte externa conterá as seguintes indicações obrigatórias:

<p><b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PASSO FUNDO – CODÉPAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <b>EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014</b></li><li>&gt; <b><u>ABERTURA DIA 16 DE DEZEMBRO DE 2014, às 10:00</u></b></li><li>&gt; <b>INVÓLUCRO Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”</b></li><li>&gt; <b>NOME COMPLETO DA EMPRESA PROPONENTE</b></li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1.2 - ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO, que na sua parte externa conterá as seguintes obrigações obrigatórias:

<p><b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PASSO FUNDO – CODÉPAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <b>EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014</b></li><li>&gt; <b><u>ABERTURA DIA 16 DE DEZEMBRO DE 2014, às 10:00</u></b></li><li>&gt; <b>INVÓLUCRO Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇO”</b></li><li>&gt; <b>NOME COMPLETO DA EMPRESA PROPONENTE</b></li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**4.2** Não serão acolhidos, para efeitos de habilitação e proposta na licitação, invólucros que chegarem após o horário expirado;

### **5. DOCUMENTAÇÃO DO INVÓLUCRO 01–DOCUMENTAÇÃO P/ HABILITAÇÃO:**

> A documentação contida no interior do Invólucro 01 – “Documentação para Habilitação” deverá ser composta e disposta como segue:

**5.1** Cópia do Certificado do Registro no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviço fornecido pela Prefeitura Municipal de Passo Fundo;

**5.1.1** Não se encontrando cadastrada a proponente deverá apresentar os documentos relacionados no item “12” deste Edital para providenciar o cadastro, até 72 horas antes da abertura, na Prefeitura Municipal de Passo Fundo, ou apresentar estes documentos quando da abertura da licitação.

**5.2** Declaração de Plena Submissão, aceitando integralmente as condições do Edital, em todas as fases da licitação.

**5.3** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, sob as penas da Lei.

**5.4** Indicação, qualificação e identificação (nome, cargo, RG, CIC e outros que se façam necessários) de quem subscreve os documentos apresentados;

**5.5** Credenciamento/Procuração do representante, com poderes expressos para atuar em nome da proponente.

**5.6** Declaração expressa do responsável pela firma, de inexistência, no quadro de funcionários da empresa, de menores de 18 anos em atividades Insalubres, perigosas e desenvolvidas em horários noturnos, assim como de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendizes, se maiores de 14 anos, estando de acordo com a Lei 9.854 de 27/10/99 e estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos moldes do **Anexo II** deste Edital.

**5.7** – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **6. DOCUMENTAÇÃO DO INVÓLUCRO N° 02 – PROPOSTA DE PREÇO:**

> Os documentos contidos no interior do Invólucro nº 02 – “Proposta de Preço” deverão ser compostos e dispostos como segue:

**6.1** Proposta de Preço, menor preço mensal;

**6.2** Indicação da validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias;

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.3** Declaração de Compromisso para Efetuar o Objeto;

**6.4** Disposição Sobre a Proposta de Preço:

6.4.1 - Índice, que liste todos os documentos apresentados, assinados pelo representante devidamente credenciado ou pela própria proponente.

6.4.2 - A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da proponente e conter o carimbo do CNPJ/MF da empresa.

6.4.3 - Não será admitida proposta sem preços, com valor simbólico, ou ainda que equivalente a zero, ou ainda incompatível com o praticado no mercado comum e devendo sempre considerar os encargos.

6.4.4 – Serão desclassificadas as propostas errôneas que apresentem fatores que venha interferir no resultado final.

6.4.5 – Os valores deverão, dentro da possibilidade, serem representados por forma numérica e extensa, prevalecendo à última na ocorrência de divergências.

6.4.6. O preço deverá ser atual, não reajustável pelo período de 01 ano, líquido, em valores unitários e totais, incluindo, além do objeto licitado, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, os seguros de qualquer natureza e cobertura, as instalações, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

6.4.7. Os materiais / serviços de mesma especificação deverão ser cotados com o mesmo valor unitário.

6.4.8. A falta de quaisquer das exigências solicitadas, no edital, implicará desclassificação da proposta.

## **7 DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:**

**7.1** A Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer do processo licitatório. Quaisquer observações somente serão registradas em ata, quando forem formuladas por escrito, pelo representante legal devidamente qualificado, as quais a Comissão de Licitação fará a leitura para o conhecimento geral a quem possa interessar.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**7.2** A Abertura dos Invólucros Nº 01 – Documentação para Habilitação observará os seguintes procedimentos:

7.2.1 – **Às 10:00 horas no dia 16 de dezembro de 2014**, na sede da Companhia de Desenvolvimento de Passo Fundo – CODÉPAS, em sessão pública, a Comissão de Licitação receberá os invólucros de nº 01 e 02, que serão rubricados pelos seus membros e participantes presentes, não sendo recebidos invólucros, de quaisquer modalidades, após o dia e horário aprazado;

7.2.2 - Cada componente deverá se credenciar, perante a Comissão de Licitação, através de procuração outorgada por sócio da empresa, mesmo quando for sócio ou proprietário da mesma;

7.2.3 - Será facultado à comissão ou outra autoridade, em qualquer fase do ato licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna;

7.2.4 - Após recebimento dos Invólucros, a Comissão de Licitação, na presença facultativa dos proponentes interessados e credenciados, efetuará a abertura dos invólucros de nº 01 – (Documentação), rubricando os documentos em todas as suas páginas, devendo os representantes fazer o mesmo;

7.2.5 - A Comissão de Licitação julgará sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes, na mesma sessão, desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos representantes das proponentes, ou em outra se houver manifestação de recursos, devolvendo o Invólucro nº 02 aos inabilitados;

7.2.6 – Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso nos termos e nas formas da Lei 8.666/93 e da Lei 8.883/94.

**7.3** - Para abertura dos Invólucros nº 02 – Proposta de Preço – deverá ser observado os seguintes procedimentos:

7.3.1 – Em continuidade ao ato anterior, se abdicado dos prazos recursais, ou em data e horário marcado anteriormente para abertura dos invólucros de nº 02 – Proposta de Preço, já em poder da Comissão de Licitação, serão abertos os das proponentes habilitadas na primeira fase do certame;

7.3.2 – Os Invólucros de nº 02 – Proposta de Preço serão abertos, tendo suas folhas rubricadas uma a uma, pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida pelos representantes presentes e devidamente credenciados;

7.3.3 – A Comissão de Licitação é facultada solicitar das proponentes, em relação aos documentos, esclarecimentos necessários destinados a instruções do processo;

7.3.4 - Fica facultado, ainda, à Comissão de Licitação plenos poderes para, em qualquer fase da licitação, promover quaisquer diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, fundamentando suas decisões;

7.3.5 - Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes, serão abertas as propostas, não cabendo desclassificação por motivos relacionados com capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira e regularidades fiscais, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

7.3.6 - Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes, não caberá desistência de propostas ou arrependimento por parte deles, salvo ocorrência de motivo justo em razão de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação;

7.3.7 – Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Companhia de Desenvolvimento de Passo Fundo – CODÉPAS, poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras escoimadas das causas referidas no subitem anterior;

7.3.8 – Decairá do direito de impugnar, perante CODÉPAS nos termos do Edital de Concorrência Pública, aquele que aceitou sem objeção venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram; hipótese em tal comunicação não caberá recurso;

7.3.9 – A Comissão de Licitação procederá à análise e julgamento das propostas, em concordância com a legislação vigente e com base no “Parecer Técnico”, caso necessário, a ser expedido por técnicos habilitados para tal fim, devendo o resultado final da licitação ser publicado em órgão de imprensa oficial.

### **8. DO JULGAMENTO:**

**8.1** A Comissão de Licitação poderá inabilitar ou desclassificar um proponente a qualquer tempo, ou ainda, indicar à revogação uma licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para ser justificada tal conduta, podendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, seus parágrafos, da Lei 8.666/93 e alterações, sem que caiba direito de qualquer ressarcimento, ou indenização a licitantes, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 59 da mesma lei.

**8.2** A Companhia de Desenvolvimento de Passo Fundo – CODEPAS, nesta licitação, adota o critério de **Menor Preço Mensal**, onde o material e a mão-de-obra utilizados são de inteira responsabilidade do fornecedor do serviço, e ainda o trabalho deverá ser realizado dentro de normas e critérios exigíveis pelo mercado e legislação atual.

**8.3** Serão desclassificadas as propostas que:

8.3.1 – Não atendam às exigências do ato convocatório;

8.3.2 - Sejam inexequíveis ou não expressem a correspondência entre o objeto licitado a sua retribuição, ou ainda possua descompasso entre a execução e o prazo ou plano de execução do proposto;

8.3.3 – Que apresentarem preços excessivos;

8.3.4- Que apresentarem ofertas de vantagem não prevista no edital ou ainda baseada em ofertas das demais proponentes.

**8.4** A Comissão de Licitação elaborará a classificação das propostas, das habilitadas, por ordem crescente dos preços propostos e acatáveis, para a efetivação do objeto pertinente a este edital.

**8.5** Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão de Licitação utilizará como critério de desempate as situações contempladas no item 13



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

do edital no caso de micro empresa e de pequeno porte persistindo o empate ou demais empresas, baseado no §2º do artigo 3º da Lei 8.666/93.

**8.6** Será obrigatória a justificativa, por parte da Comissão de Licitação e Julgamento, quando não for escolhida, como vencedora, a proposta de Menor Preço.

**8.7** A proponente julgada Vencedora da Licitação, a juízo da Administração, perderá sua condição para assinar o aludido contrato, caso se enquadre em qualquer das seguintes situações:

- Estado de falência, concordata, insolvência notória ou econômico-financeira comprometida;
- Declarada devedora da Fazenda Federal, Estadual, Municipal, do INSS, do FGTS ou inidônea.

8.7.1 – Em qualquer dos casos previstos, neste item, a CODÉPAS poderá, a seu critério, revogar esta Licitação ou chamar a proponente imediatamente melhor classificada, com ela celebrar o Contrato, desde que aceite as mesmas condições ofertadas pela proponente vencedora, mas impedida, inclusive quanto ao preço.

**8.8** Se, por ocasião do julgamento desta Licitação ou da entrega dos materiais ou ainda quando da execução dos serviços, ficar comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão no cumprimento do dever, por parte de licitantes, estes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e a critério da CODÉPAS, podem ficar impossibilitados de contratar com a CODÉPAS, que será comunicado aos demais órgão e unidades afins a municipalidade;

**8.9** A Cia. de Desenvolvimento de Passo Fundo – CODEPAS não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta, de componentes necessários à execução do instrumento contratual, ou inexatidão relativa à quantidade contratada, com o objetivo de alterar o percentual ou o total proposto;

**8.10** O julgamento e a classificação, das propostas apresentadas, são atos exclusivos da Comissão de Licitação e Julgamento que, em consequência, reserva-se o direito de classificar as propostas em desacordo com o Edital e que se revelem manifestamente inexequíveis.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1** É facultado a qualquer proponente formular observações, no transcurso das sessões da licitação, devendo constar em ata dos trabalhos;

**9.2** As inconformidades relativas às decisões da Comissão poderão ser opostas através de Recursos Administrativos, no prazo legal contando a partir da divulgação da decisão, devendo ser dirigidos a CODEPAS através da Comissão de Licitação e Julgamento.

**9.3** Os Recursos Administrativos, de que trata o item precedente, terão efeito suspensivo do processo licitatório;

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**9.4** Se houver interposição de recurso, este será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo, junto à Comissão de Licitação, para efeitos previstos no § 3º do artigo 109 da Lei 8.666/93;

**9.5** Decorridos os prazos legais, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, encaminhando o recurso ao Diretor Presidente as CODÉPAS, que fundamentará sua decisão, negando ou dando provimento ao recurso;

**9.6** Quando negado o provimento ao recurso, o processo licitatório fluirá normalmente, sendo dado a sua sequência;

**9.7** Provido o recurso, poderá ser determinada nova decisão ou não, conforme o caso, até mesmo anulando a licitação;

**9.8** Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos;

**9.9** Assegura-se a todos, participantes do procedimento licitatório, direito de recurso nos seguintes fatos:

- Habilitação e inabilitação;
- Julgamento das propostas;
- Revogação ou anulação da licitação.

## **10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

**10.1** A prestação do serviço deverá ser executado conforme detalhamento contido no Termo de referência contido no anexo IV.

**10.2.** O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá sua vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

**10.2.3.** A CODÉPAS situa-se em Passo Fundo, RS, na Av. Brasil Leste nº. 75, Centro Administrativo, Fundos, Petrópolis, onde deverão ser entregues as notas fiscais e faturas, bem como as demais documentações referentes ao presente certame.

**10.2.4.** A contratada deverá prestar, sempre que solicitado pela contratante, assistência técnica e assessoramento relativos ao objeto em questão.

## **11. DOS PAGAMENTOS:**

**11.1.2** Os pagamentos dos serviços prestados ocorrerão através de boleto bancário ou outro meio que melhor convier à CODÉPAS, ou ao fornecedor do objeto licitado, com anuência da CODÉPAS, mediante entrega de nota fiscal, fatura ou documento que venha substituir, sendo que a quitação será efetuada conforme item 4 do termo de referência.

**11.1.3.** A nota fiscal **deverá conter o número do processo** e a **modalidade licitatória**. Deverá ser encaminhada para o setor de almoxarifado para

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

a verificação do objeto licitado; o Contratado deverá entregar à CODÉPAS, juntamente com a nota fiscal, o boleto bancário para pagamento.

**11.1.4.** Em caso de descumprimento, por parte da contratada, de algum requisito elencado neste edital ou no contrato, o pagamento poderá ser suspenso pela Administração, enquanto perdurar a violação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**11.1.5.** Não será concedida antecipação de pagamento, ainda que a requerimento da interessada.

**11.1.6.** Os preços sofrerão reajuste apenas em caso de prorrogação acima de um período de 12 (doze) meses do contrato pelo IGPM-FGV, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo.

## **12. DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO:**

A documentação para efetuar o cadastramento de Fornecedor ou Prestador de Serviços na Prefeitura Municipal de Passo Fundo (CLC) compõe de:

### **Capacidade Jurídica**

- Cédula de Identidade;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, Sociedades por Ações apresentar documento referente à eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado da prova da diretoria em exercício;

### **Regularidade Fiscal**

- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Negativa de Débitos da Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com:
  - a) Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b) Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação de regularidade com os encargos sociais instituídos por lei;

### **Qualificação Econômica**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Balanço do último exercício e demais demonstrações;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, para pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, para pessoa física;

### **13 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

13.1 As ME e EPP terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

13.2 A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Declaração assinada pelo Contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP;
- b) No caso de ME ou EPP com início de atividades no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

13.3 Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

13.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP;

- a) 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 á proposta mais bem classificada.

13.5 Para efeito do disposto no Artigo 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada, na forma da alínea “a”, do subitem 13.4, poderá apresentar proposta de preço superior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Estando esta para apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 minutos, após a classificação preliminar das propostas, sob pena de preclusão;
- c) No caso de desempate entre Microempresas e empresas de pequeno porte a proposta vencedora que for feita verbalmente deverá ser formalizada em papel, com a devida identificação da empresa e representante legal habilitado para o processo licitatório em 5 (cinco) minutos, sob pena de desclassificação;
- d) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, da forma do inciso I do caput do ART. 45, da LC 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- f) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **14 DAS PENALIDADES**

**14.1** O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas no contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

- I - Advertência;

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**II** - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**III** - Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

**IV** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.2** Ocorrendo descumprimento das normas e dos prazos previstos neste edital (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima. No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior. Qualquer inobservância de ato previsto e sujeito a penalidade e/ou sanção poderá ensejar a rescisão do contrato unilateralmente por parte da Administração.

**14.3** A contratada estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao contrato ou reincidência reiterada em descumprimento das normas e dos prazos previstos neste, a critério da Administração, nos termos do item 14.1.

**14.4** Constituem, também, hipóteses passíveis de aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração: apresentação de documentação falsa, desistência de proposta ofertada no certame, recusa de celebração de contrato, má-fé na execução contratual, comportamento inidôneo ou fraude fiscal.

**14.5** A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

**14.6** No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

**14.7** Se a(s) multa(s) aplicada(s) for(em) superior(es) ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou cobrada judicialmente pela Administração.

**14.8** As penalidades aplicadas poderão ser registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período.

**14.9** Quando comprovado que o material não corresponde ao especificado no edital, obrigar-se-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

### **15. DA SUB CONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERENCIA**

**15.1.** É vedado a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total deste serviço, salvo em caso de autorização expressa da CODEPAS.

### **16 AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 É facultada à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação a promoção de diligência, destinada e esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente dos invólucros.

16.2 Decorridos 30 (trinta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para contratação, ou pedido de entrega do objeto licitado, ficam os licitantes automaticamente liberados dos compromissos assumidos, ressalvados os casos em que a validade das propostas for expressamente superior ao prazo de 30 (trinta) dias.

16.3 O Ente licitador poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente indicadas, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta; ou anula-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa;

16.4 A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, por parte, do Ente Licitador, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 59 da lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e atualizações da Lei nº 8.883/94 de 08 de Junho de 1994.

16.5 Os documentos de habilitação que não apresentarem suas respectivas datas de validade terão considerado como 90 (noventa) dias a suas validade.

Passo Fundo, 14 de novembro de 2014.

**Tadeu Karczeski**  
**Diretor Presidente**  
**CODEPAS**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### ANEXO I

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014

### MINUTA DE CONTRATO

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE PASSO FUNDO – CODEPAS**, empresa pública, estabelecida na Avenida Brasil Leste, 75 - Bloco A, Passo Fundo, inscrita no CNPJ 90149055/0001-50, representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. Tadeu Karczeski, RG xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente de **Contratante** e, de outro lado, (**LICITANTE VENCEDORA – QUALIFICAR**), doravante denominada simplesmente de **Contratada**, sob as disposições da Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, e na forma e condições previstas no procedimento licitatório – Concorrência Pública nº 005/2014, têm por certo e ajustado às cláusulas e condições a seguir estipuladas.

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a Contratação de contratação de pessoa jurídica Contratação de pessoa jurídica para instalação, implantação e treinamento de software dos serviços e trabalhos realizados pela CODEPAS, com previsão de contrato inicial a partir da homologação desta licitação, estendendo-se até findo as quantidades licitadas, com possibilidades de prorrogação, em atendimento ao interesse público, em conformidade com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como de acordo o Edital nº. 005/2014 – Concorrência Pública.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A vigência do Contrato será de quarenta e oito (48) meses, a contar do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Início dos Serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Contratante, por interesse público ou descumprimento das cláusulas deste instrumento, poderá, a qualquer tempo, declarar o término antecipado do Contrato ora firmado, bastando apenas uma notificação prévia com prazo de 30 (trinta) dias para a rescisão, sem qualquer indenização por despesas emergentes ou lucros cessantes à Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No caso de rescisão do contrato pelos motivos elencados no parágrafo anterior, a CONTRATANTE fica responsável pelo pagamento tão somente dos serviços efetivamente prestados até o término do prazo da notificação.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O preço global estimado da aquisição ora efetuada, a ser pago pela CONTRATANTE, é de R\$ 276.080,00 (duzentos e setenta e seis mil oitenta reais).

**CLÁUSULA QUARTA** - A CONTRATADA, sem prejuízo da sua responsabilidade, comunicará por escrito, à CONTRATANTE, qualquer anormalidade ou alteração eventual ocorrida no produto fornecido, objeto deste contrato, que possa comprometer a sua qualidade.

**CLÁUSULA QUINTA** – A execução do presente Contrato se dará em regime de empreitada por preços unitários, cabendo à CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

**CLÁUSULA SEXTA** – Os recursos humanos e materiais necessários ao fiel e cabal cumprimento do objeto deste contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Ocorrendo motivo de caso fortuito e/ou força maior, impeditivos do cumprimento do prazo firmado neste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar o fato, imediatamente, à CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos, cessarão seus deveres às responsabilidades relativas ao seu fornecimento.

**CLÁUSULA OITAVA** – À CONTRATANTE se reserva o direito de, enquanto perdurar o impedimento, contratar o fornecimento do serviço com outro fornecedor, respeitadas as condições da presente licitação.

**CLÁUSULA NONA** – O pagamento das faturas será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal de Prestação dos Serviços, até 25º dia de cada mês. O envio da Nota Fiscal é de responsabilidade da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – A CONTRATADA se obriga a permitir e a facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização no estabelecimento de onde provém o objeto do presente contrato, por funcionários da CONTRATANTE ou peritos por ela indicados, facultando-lhes o livre acesso a todos os registros e documentos pertencentes ao negócio ora ajustado, sem que tal fiscalização importe na assunção de responsabilidade de parte da CONTRATANTE.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a manter-se, durante todo o período de execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação Concorrência Pública 05/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por Lei, além da necessária comprovação do recolhimento do ISS e do INSS, se for o caso, bem como eventuais danos ou prejuízos que os profissionais vierem a dar causa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Das Obrigações:

#### **1.1 Da CODEPAS**

1.1.1 Efetuar o pagamento ajustado;

1.1.2 Dar a contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

1.1.3 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta Licitação;

#### **1.2 Da CONTRATADA**

3.2.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2.2 Pagar todos os tributos que indicam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços.

3.2.3 Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

3.2.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

3.2.5 Executar o objeto licitado, com boa qualidade, no preço, prazo, padrões e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

3.2.6 Ser responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa dolo na execução do contrato;

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

3.2.7 Respeitar e exigir que seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

3.2.8 Deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho CTPS dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação;

3.2.9 Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim com os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

3.2.10 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, de seus funcionários ou de terceiros junto à execução dos serviços;

3.2.11 Submeter-se à fiscalização da CODEPAS e atender ao pedidos do fiscalizador, de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;

3.2.12 Comunicar à CODEPAS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato que se verificar na execução dos serviços.

3.2.13 O inadimplemento de qualquer das obrigações elencadas neste contrato ensejará a sua rescisão, com todos os ônus daí decorrentes, tanto contratuais quanto previstos em Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A CONTRATANTE, na forma instituída no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/1993, poderá rescindir unilateralmente o contrato, nas hipóteses especificadas nos incisos I a XVII do artigo 78 da referida Lei, sem que assista à CONTRATADA indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Sem prejuízo das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e alterações posteriores, a CONTRATADA, ao deixar de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no presente contrato, no prazo mencionado na Cláusula SEGUNDA deste instrumento, ficará sujeita ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez cento) do valor atribuído ao contrato integral, por dia de atraso, independentemente de qualquer notificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa será deduzida no valor a ser pago à CONTRATADA.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, além de rescindi-lo, aplicar à CONTRADA as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- III - Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);
- IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Constituem causas para rescisão do contrato as situações previstas no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/1993, e alterações posteriores, especialmente:

I – pelo CONTRATANTE:

- a) Descumprimento pela CONTRATADA, de qualquer cláusula contratual;
- b) Razões de interesse público;
- c) Demora, atraso excessivo, inexecução ou deficiência do serviço, a juízo da CONTRATANTE;
- d) Falência ou concordata da CONTRATADA e,
- e) Fatos assim definidos na Lei das Licitações.

II - pela CONTRATADA, a falta injustificada de pagamento, no devido tempo e sem razão plausível, dos valores e nos prazos estipulados neste pacto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Caso a CONTRATANTE pretenda desistir da contratação, ficará obrigada a pagar apenas as quantidades efetivamente fornecidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – A cessão total ou parcial a terceiros dos direitos oriundos do presente contrato, ou a sub-rogação em obrigações dele decorrentes depende de prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena da rescisão de pleno direito com sujeição do inadimplente aos ônus e penalidades previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – Todo e qualquer documento trocado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser protocolado, constituindo o protocolo a única prova de entrega de documentos ou ofícios.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – As partes contratantes se declaram, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidos na Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como todas aquelas contidas no Edital nº. 005/2014 - Licitação de Concorrência Pública, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA:**

A empresa deverá entregar mensalmente, junto à nota fiscal de prestação de serviços,

A CODEPAS poderá solicitar informações em qualquer tempo, tendo em vista a fiscalização aos serviços prestados.

Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução do objeto deste edital, erro de execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário e assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto à CODEPAS.

A CODEPAS poderá, quando o proponente vencedor convocado do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retornar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da lei Federal 8.666/93.

Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias dentro do prazo de validade da proposta e não comparecendo à CODEPAS o proponente convocado para a assinatura do contrato, será entendido como desistente, ficando sujeito às penalidades previstas em lei.

O contrato será de um ano podendo chegar até 60 meses conforme artigo 57 da Lei 8.666/93, o início e término de cada período se dará sempre nos mesmos prazos entre a Prefeitura Municipal de Passo Fundo e a Codepas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – A despesa objeto deste contrato correrá pelos créditos oriundos da seguinte conta:

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

1. 8443.1.10.01.048 licença e uso softwares;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - Aplicam-se, à execução do presente contrato, as disposições da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores e, nos casos omissos, os preceitos de direito público ou, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme prevê o art. 54 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** – Fixa-se como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato o Foro de Passo Fundo, por força da disposição no art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com a ressalva do art. 32, § 6º da mesma Lei.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Passo Fundo, xx de xxxxxxx de 200x.

**Cia. de Desenvolvimento de Passo Fundo - CODÉPAS**

Tadeu Karczeski  
Diretor Presidente

**CONTRATADA**

**Testemunhas:** 1)  
2)



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### ANEXO II

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2014

### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CIC nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara que não existe, no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas e desenvolvidas em horários noturnos, assim como menores de 16 anos, (salvo na condição de aprendizes, se maiores de 14 anos), estando de acordo com a Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

---

Nome e número da Identidade do Declarante

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### ANEXO III

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2014.

### DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no subitem \_\_\_\_\_ do Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o definido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado no subitem \_\_\_\_\_, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

(Data)

---

Assinatura do Representante Legal.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### ANEXO IV

### TERMO DE REFERÊNCIA

### SOFWARE CODEPAS

O sistema gerencial, objeto da licitação, deverá ser composto com no mínimo as seguintes características técnicas:

Todos os softwares de dados deverão funcionar no sistema operacional Windows 2008 ou Linux e no Banco de Dados Oracle, realizando backup diário e atualizações automáticas.

Deverá o sistema possuir dez acessos simultâneos, bem como assistência técnica de 24 horas via telefone, email ou outro meio remoto e assistência técnica presencial, em horário comercial sem custos para a Codepas, desde que agendado.

### FROTA

Esse módulo deve propiciar a empresa o gerenciamento de toda a operação da empresa: cadastro de rotas, horários, escala de serviço, controle de viagens, controle de receita, controle de demanda. Com base nessas informações todo o processo deve ser automatizado, interagindo com os demais módulos, eliminando-se a necessidade de redigitações (km, efetividade de funcionários, arrecadação).

Por meio de análises estatísticas dos registros ao longo do tempo, o sistema deve possibilitar a identificação média de passageiros (tipo) por período, por rota, por veículo, por horário, por funcionário. Também deve ser possível reduzir a quantidade de horas extras e horas ociosas utilizando as ferramentas disponíveis na escala de serviço.

Sistema deve englobar:

- Cadastro De Níveis De Serviço;
- Cadastro De Linhas;
- Cadastro De Extensões De Linhas;
- Cadastro De Tabelas Horárias;
- Cadastro De Tabelas De Serviços;
- Cadastro De Escala Padrão;

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Cadastro De Motivos De Ocorrências Operação;
- Cadastro De Motivos De Não Escalados;
- Cadastro De Motivos De Diferença De Roleta;
- Cadastro De Funcionários;
- Lançamento De Escala De Serviço;
- Lançamento De Não Escalados;
- Lançamento De Tabelas De Serviço;
- Lançamento De Ocorrências De Operação;
- Lançamento De Vale Troco;
- Lançamento De Diferença De Roleta;
- Lançamento De Tarifas;
- Relatórios Cadastrais;
- Relatório De Diferença De Roleta;
- Relatório De Viagens Sem Efeito;
- Relatório De Viagens Por Veículo;
- Relatório De Escalas De Serviço;
- Relatório De Tabela De Serviço;
- Relatório De Inconsistência De Horários;
- Relatório De Tarifas;
- Relatório De Resumo Por Boletim/Arrecadador;
- Relatório De Tabela De Serviço X Tabela Horária;
- Relatório De Tabelas Previstas X Realizadas;
- Relatório De Ocorrências Durante A Operação;
- Relatório De Ipk;
- Relatório De Passageiros Por Tabela;
- Relatório De Passageiros Por Cobrador;
- Relatório De Demanda Por Oferta;
- Relatório De Receita Por Período;
- Relatório De Previsão De Escala;
- Relatório De Análise Dos Não Escalados;
- Relatório De Planilhas De Roletas;
- Relatório De Tripulação Por Veiculo;
- Relatório De Não Escalados;
- Relatório De Viagens Em Atraso;
- Relatório De Trocas De Carro;
- Relatório De Linhas Por Período;
- Relatório Diário Por Período;
- Relatório Diário Por Linha;
- Relatório Mensal Por Período.

### ABASTECIMENTO

Com este módulo a empresa deve controlar por veículo, por abastecimento, por motorista e por período os abastecimentos, permitindo a localização de desvios, desperdícios ou consumos irregulares. Dessa forma,

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

dar suporte para uma análise crítica dos valores encontrados pode levar à correção de problemas mecânicos ainda em sua fase inicial e, naturalmente, a custo menor.

Através de metas de consumo, o sistema deve evidenciar distorções e respectivos responsáveis por meio de análises estatísticas dos registros ao longo do tempo. Sendo assim, o controle fino do combustível deve propiciar economia num dos itens de maior custo na operação de uma frota.

Objetivo: controle dos abastecimentos, dos óleos de reposição aplicados nos veículos, dos saldos nos tanques de abastecimento e dos abastecimentos em postos de combustíveis. O módulo deverá fazer a relação das medias de consumo de km/l, a critica dos veículos com medias abaixo das ideias cadastradas e permite a utilização de tecnologias externas, tais como bombas automatizadas. Importante que este módulo esteja integrado aos módulos de frota, estoque, manutenção, componentes, motores e pneus.

Sistema deve englobar:

- Cadastro De Coeficientes (Litros/Km);
- Cadastro De Bombas;
- Lançamento De Movimentação De Bombas;
- Lançamento De Abastecimentos (Interno E Externo);
- Lançamento De Troca De Veículos;
- Relatórios Cadastrais;
- Relatórios De Abastecimentos;
- Relatórios De Movimentação Das Bombas;
- Relatórios De Comparativo De Consumo;
- Relatórios De Consumo Por Período/Chassis;
- Relatórios Extrato Do Veículo;
- Relatórios Acompanhamento Do Motorista;
- Relatórios Inconsistências De Horários;
- Relatório Extrato Do Motorista;
- Relatórios Resumo Por Motorista;
- Integração Com O Sistema De Gestão De Estoque.
- Velocímetro
- outros óleos
- Hodômetro das bombas
- Aferição dos tanques
- Devolução de abastecimento
- Troca de óleo
- Transferência entre tanques

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Entrada de óleo nos tanques (integrado com almoxarifado)
- Digitação de horímetro
- **Consultas**
- Abastecimentos dos carros
- Movimento do tanque
- Movimento da bomba
- **Auxiliares**
- Importação dos dados da bomba eletrônica
- Listagem de aferições

## GESTÃO DE PNEUS

Este módulo deve propiciar o controle da movimentação dos pneus, desde a entrada no estoque, entrada e saída nos veículos, até seu sucateamento e baixa, permitindo identificar e eliminar a ocorrência de furtos e extravios.

O sistema deve ajudar a identificar a retirada para reforma no momento certo e evitar, assim, a perda prematura das carcaças. Os mesmos conceitos de desgaste devem ser usados para o planejamento da compra de pneus, evitando estoques excessivos ou insuficientes – ambos responsáveis por despesas desnecessárias.

Objetivo: Controle efetivo das vidas dos pneus, desde a sua compra até o sucateamento ou venda. O sistema deve disponibilizar critérios definidos, o cálculo do custo por km de cada pneu, a identificação da melhor marca, modelo e recapador de pneu, por meio de estatísticas de utilização e controle da km de todas as posições onde os pneus foram aplicados. Também deve estar integrado aos módulos de frota, estoque e abastecimento.

Sistema deve englobar:

- Cadastro De Pneus;
- **Movimentação de pneus**
- Aferição
- Venda
- Sucateamento
- Envio para serviços
- Recebimento de serviços
- Troca de pneus
- Transferência de pneus

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### - Listagens de cadastro

- Parâmetros
- Marca de pneus
- Posição de pneus
- Motivo de troca de pneus
- Medida de pneus
- Modelo de pneus
- Desenho de pneu
  - Serviço dos pneu
- Tipo de borracha
- Tipo de gás
  - Aferição (relatório de movimentação)
- Aferição sem movimento
- Modelo de chassi x medida

### - Relatórios

- Trocas de pneus
- Posição de pneus nos carros
  - Análise da vida do pneu
  - Resumo geral de km de pneus
  - Relação de custo de pneus
  - Posição de pneus comprados / localização
  - Pneus nas recapadoras
  - Demonstrativo de km
  - Vida útil do pneu
  - Análise das recapadoras
  - Posição geral dos pneus
  - Estatísticas nos carros
  - Relatório de pneus ressulcados
  - Previsão na troca de pneus
  - Posição do cadastro do pneu
  - Pneus alocados
  - Pneus parados
  - Desempenho das recapadoras
  - Rodizio de pneus
  - Km de pneus por período
  - Durabilidade / custo pneu
- **Auxiliares**
  - Troca de numero de fogo
  - Reprodução de cadastros de pneus

## GESTÃO DE MANUTENÇÃO

Este módulo deve propiciar o controle dos serviços a realizar/realizados de cada veículo da frota. O sistema deve trabalhar de modo integrado com o módulo



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

Estoque, vinculando as Ordens de Serviço às suas respectivas requisições de material, alimentando automaticamente os custos dos veículos. Com um controle eficiente e sistemático, este módulo possibilitará à empresa reduzir substancialmente o custo de manutenção da frota, ao mesmo tempo em que oferece um ganho de produtividade com a possibilidade de adoção de planos de manutenção preventiva e a consequente redução de visitas dos veículos à oficina. Com a análise dos relatórios fornecidos pelo módulo seja possível identificar os veículos que apresentam maior incidência de manutenções e as peças de custo mais elevado, orientando a empresa na tomada de ações corretivas para a redução dos custos.

Os custos de manutenção podem ser ainda mais reduzidos com a análise crítica por meio do sistema da durabilidade das peças. Essa análise possibilita a identificação não apenas das peças que apresentam a melhor relação custo-benefício para a empresa. A programação de parada dos veículos para manutenção preventiva com emissão automática das ordens de serviço elimina a possibilidade de falhas, geradoras de custos perfeitamente evitáveis.

Finalmente, o histórico detalhado das manutenções por veículo deve proporcionar levantar custos por período, por veículos ou por componente veicular; controlar garantias, reincidência de serviços, e mesmo a produtividade da oficina de manutenção; seja ela própria ou de terceiros. Assim o objetivo é o Controle dos serviços corretivos e preventivos executados nos veículos. O sistema permite ao setor da manutenção da empresa, planejar e acompanhara execução dos serviços preventivos e corretivos.

Utilizando-se de informações obtidas no cadastro dos funcionários em conjunto com os dados registrados de execução do serviço, tem-se a completa avaliação dos custos (peças e mão de obras) da manutenção. Outro diferencial é a possibilidade de, quando integrado ao estoque, reservar o material que será utilizado na manutenção preventiva escalada.

O sistema deve estar integrado aos módulos de frota, abastecimento e estoque.

Sistema deve englobar:

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### **-Cadastros**

#### **-Defeitos**

- Grupos de serviços
- Grupos de revisão
- Planos de revisão
- Serviços
- Tipos de operações de serviços
- Associa serviços a matérias do estoque
- Origem das ordens de serviço
- Usuários

### **-Movimentação**

- Abertura de O.S. corretiva
- Fechamento de O.S.
- Geração de escala de manutenção

### **-Listagens**

- Listagem genérica
- Construtor de relatórios

### **-Consulta**

- Planos por veículo
- Painel de previsão de liberação de veículos  
(integrado a escala rodoviária)

### **-Relatórios**

- Serviços executados nos veículos
- Retrabalho do carro
- Retrabalho da oficina
- Mão de obra aplicada na manutenção
- Estatísticas de serviços executados
- Resumo das ordens de serviços
- Históricos dos veículos
- Históricos dos serviços executados
- Resumo de serviços
- Durabilidade de peças
- Solicitação / execução
- Serviços por funcionários
- Ordens de serviços em aberto
- Km atual dos serviços
- Custos gerais
- Gráfico de grupo de serviço
- Custo com serviços
- Custo de manutenção
- Ordens de serviço do dia
- Serviços executados x programados
- Escala de serviço por dia
- Serviços pendentes
- Defeitos
- Orçamento

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### **-Auxiliares**

- Gera escala de serviços
- Orçamentos
- Calculo de km / dia dos veículos

## **MOTORES E COMPONENTES**

Software com análise nos motores e componentes, com o fim de localizar e averiguar as vidas e as reformas dos componentes e dos motores, possibilitando o controle efetivo das manutenções e das suas respectivas quilometragens. Esse recurso deve estar integrado aos módulos de frota, manutenção e estoque.

Sistema deve englobar:

### **-Cadastros**

- Componentes do motor
- Histórico dos componentes do motor
- Motivo de troca
- Marca
- Modelo
- Km de revisão
- Componente
- Histórico dos componentes
  - Modelos por veículos

-Serviços

### **-Movimentação**

- Troca de motores
- Troca de componentes
- Abertura de ordem de serviço preventiva
- Sucateamento
- Venda
- Execução de serviços
- Envio e recebimento de serviço externo
- Transferência entre locais
- Digitação de horímetro

### **-Relatórios**

- Motores nos carros
- Componentes nos carros
- Movimento de trocas
- Posição do cadastro
- Vida dos motores
- Vida dos componentes
- Serviços executados nos motores
- Serviços executados nos componentes
- Estatísticas

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Fabricação e recuperação de motores
- Fabricação/ recuperação de componentes
- Execução sem ordem de serviço
- Controle de garantias
- Envio para serviços
- Serviços externos
- Km atual dos serviços de componentes
- Durabilidade / custo de componente

### GESTÃO DE ESTOQUE

Este módulo deve permitir o controle da movimentação dos itens de estoque, desde a entrada no estoque, até sua baixa, permitindo identificar e eliminar a ocorrência de furtos e extravios. O sistema deve trabalhar de forma integrada com o módulo manutenção, vinculando requisições de material às suas respectivas ordens de serviços, alimentando automaticamente os custos dos veículos. Também integrado com os módulos de compras e financeiro, evitando o retrabalho de lançamentos de notas fiscais. Dessa forma, é necessário por meio desse sistema o controle informatizado do almoxarifado da empresa, com uma posição de inventário permanentemente atualizada e instantaneamente disponível.

Também deve conter o recurso de análise estatística do consumo de peças e da composição do estoque, para melhor dimensionamento do almoxarifado, o que significa a redução do capital imobilizado. O software deve estar integrado aos módulos de compras, financeiro, manutenção, abastecimento, pneus e motores. Todos os relatórios devem apresentar a opção pelo método PEPS - Primeira Entrada Primeira Saída.

Sistema deve englobar:

- Cadastros**
- Material/Marca
- Unidade de medida
- Centros de custos
- Almoxarifados
- Movimentações**
- Entradas por nota fiscal
- Entrada por vale

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Saída por requisição e vales
- Saída por simples remessa
- Devolução de entrada
- Transferência/aplicação direta
- Devolução de saídas
- Laudo de garantia
- Procedimentos mensais**
- Inventário
- Inventário por etapas
- Listagem para contagem
- Digitação de saldos
- Discordâncias
- Relatórios de contagens e diferenças (contagem x estoque)
- Fechamento do mês
- Rateio de materiais
- Procedimentos auxiliares**
- Emite resumo contábil
- Itens abertos nas requisições
- Emite nota fiscal de material avulso
- Gera etiquetas de código de barra
- Relatórios diários**
- Faltas de peças diárias
- Comparativo entre compras
- Crítica de consumo
- Requisição de material
- Emissão de ficha kardex
- Ponto de pedido**
- Controle de saídas
- Durabilidade de peças
- Autorização de pagamentos
- Materiais com ou sem movimento
- Relatório de conferência
- Últimas compras
- Mapa de notas fiscais
- Venda perdida
- Laudo de garantia
- Garantia
- Relatórios mensais- PEPS**
- Materiais com saldo zerado
- Giro de estoque
- Posição financeira/livro fiscal
- Compras efetuadas no período
- Compras por empresa
- Curva ABC
- Relatórios gerenciais**
- Demonstrativo de consumo

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Custo de peças por carro/grupo e rodagem
- Custo de peças por veículo ou centro de custo
- Integrações de notas fiscais de entradas e saídas
- Listagens genéricas**
- Construtor de relatórios
- Itens de estoque
- Materiais por conta de estoque
- Consultas**
- Consumo direto
- Nota fiscal de entrada e saída
- Saldo de material por marca
- Relatórios analíticos e sintéticos**
- Por código/por data
- Por fornecedor/ por veículo
- Por centro de custos
- Consumo por setor
- Custo de peças por veículo
- Por vencimento/mod. De chassi
- Resumo diário
- Por veículos/grupos

## GESTÃO DE COMPRAS

Este módulo deve possibilitar a análise da necessidade de compras baseada no estoque mínimo ou no consumo do período informado, realizando a cotação através da internet, e baseado no retorno dos fornecedores em realizar o pedido de compra. Realiza as operações do setor de compras respeitando suas regras de procedimentos como os cadastros que estabelecem limites financeiros para aprovações de solicitações. O módulo deve possibilitar a realização de cotações, classificações, ranking dos melhores preços, pedidos de compras, associações dos tipos de produtos com os fornecedores e o controle das cotações não realizadas e dos pedidos pendentes.

A empresa deve poder determinar o nível de visualização de todos os usuários. O recurso deve estar integrado aos módulos de manutenção, estoque e financeiro.

Sistema deve englobar:

- **Cadastros**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Aprovadores
- Compradores
- Limites Para Aprovação
- Verba Para Aprovação Por Semana
- **Agrupamentos**
- Fornecedor/Material- Equivalência
- Fornecedor P/ Grupo De Compras
- Associa Marca A Grupo De Compras
- Associa Marcas A Serem Enviadas Aos Fornecedores
- **Movimentações**
- Solicitações De Compra
- Automática
- Manual/Manutenção
- Solicitação Para Aprovação
- Manutenção
- Consulta
- Aprovação
- **Cotação**
- Gerar Cotação
- Consulta Cotação
- Digita Mapa De Compras
- Ranking Dos Melhores Fornecedores
- Aprovação Da Cotação
- Mapa De Compras/Ranking
- **Pedidos De Compras**
- Ranking Das Compras
- Relatórios
- Relação De Solitações
- Itens Solicitados
- **Solicitação De Compras**
- Sugestão De Compras
- Acompanhamento Das Solicitações
- Gastos Por Aprovador/Comprados
- **Relatórios/Cotações**
- Cotações Emitidas
- Cotações Aprovadas
- Cotações Pendentes
- Extrato Das Últimas Compras
- Mapa De Compras
- Pedido De Cotação Por Fornecedor
- Ranking De Fornecedores
- **Relatórios-Pedidos**
- Previsão De Entrega Dos Pedidos
- Pedidos Pendentes
- Divergências De Pedido E Nota Fiscal
- Quantidade De Pedido



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Compras Efetuadas
- Previsão De Pagamento De Compras
- Emissão De Pedidos
- **Consultas**
- Verbas Para Aprovação
- Status Da Solicitação
- E-Compras**
- Envio De Cotação Por E-Mail
- Geração Do Pedido
- Aprovação Do Pedido
- Consulta
- Aviso De Entrega
- Relatórios**
- Custo Diário Do Grupo
- Pedido Programado Por Material
- Histórico De Notas Fiscais
- Recebimento De Cotação Por Email
- Envio De Pedidos(Após Processo De Escolha) Por Email
- Painel De Monitoramento De Cotações E De Pedidos
- Auxiliares**
- Mercado Da Rede
- Gera Classificação ABC
- Classifica Materiais Curva ABC

## GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Com este módulo a empresa deve conseguir manter os principais dados cadastrais de seus funcionários, bem como as ocorrências destes (férias, exame médico, vencimento CNH, cursos, etc). O sistema deve evidenciar as distorções e os respectivos responsáveis por meio de análises estatísticas dos registros ao longo do tempo (faltas, acidentes, atestados, etc.).

Assim, através do controle disciplinar dos funcionários, este módulo deve propiciar ao usuário um eficiente instrumento para a aferição da qualidade da mão-de-obra, que proporcione relatórios para a aferição de redução de custos operacionais e manutenção/melhoria da imagem institucional da empresa. Contempla todas as rotinas da folha de pagamento, desde a emissão dos recibos de pagamentos até os relatórios legais.

A folha de Pagamento possui gerador de relatórios integrado com o Word, o que possibilita ao usuário criar suas próprias fórmulas de cálculos e eventos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

automáticos. O módulo faz o controle dos empréstimos aos funcionários, os relatórios admissionais e demissionais, as ficha de registro eletrônica, e calcula e emite recibo de férias, de quitações, de provisão de férias e de 13º salário.

Integrado aos módulos de arrecadação (para transporte de passageiros), cargas, apontamento de horas e financeiro.

Sistema deve englobar:

### **-Geral**

- Ficha de conduta do funcionário
- Registro das ocorrências dos funcionários
- Listagem da ficha de conduta
- Análise das ocorrências
- Relação dos funcionários: admitidos/afastados/demitidos
- Relação do vencimento de CNH
- Importação de dados externos
- Exportação de informações

### **-Recrutamento e seleção**

- Abertura e aprovação de vagas
- Cadastro:

- Requisitos dos candidatos
- Currículos
- Indicadores de candidatos
- Requisitos da função
- Testes dos funcionários
- Selecionar candidatos
- Efetivação de candidatos

#### **-Segurança do trabalho**

- Equipamentos de proteção individual
- Associação de EPI por funções
- Controle de distribuição de EPI
- Cadastros:
  - Extintores
  - Ocorrências dos extintores
  - Hidrantes
  - Manutenção de hidrantes

#### **-Jurídico**

- Cadastros:
  - Juízes/comarcas
  - Advogados/testemunhas
  - Peritos/especialidades dos peritos
  - Abertura de processos
  - Consulta das testemunhas dos processos
  - Integração dos pagamentos com o módulo de contas a pagar

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### **-Pesquisas**

#### **-Cadastrados:**

- Grupos de pesquisa
- Perguntas/pesquisas
- Digitação de pesquisas
- Gráficos dos resultados das pesquisas

### **Medicina do trabalho**

#### **-Cadastrados:**

- Médicos e enfermeiros
- Especialidades médicas
- Tipo de enfermagem/medicamentos
- CID (Código Internacional de Doença)
- Tipos de exames
- Periodicidade dos exames
- Tipo de convênio médico
- Laboratórios
- Ficha médica dos funcionários
- Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) PPP
- Pesquisa Por Foto.

O programa deve informatizar todas as atividades dos setores relacionados aos recursos humanos da empresa. Os principais recursos são:

- Recrutamento e seleção: faz o cadastramento dos currículos, a abertura de vagas e a seleção dos candidatos.
- Jurídico: acompanha todos os processos cíveis e trabalhistas.
- Médico: registra e acompanha a ficha médica dos funcionários (pacientes) apontando inclusive os vencimentos dos exames periódicos obrigatórios.
- Treinamento: o módulo faz o controle e o registro dos treinamentos dos funcionários
- Segurança: controla a distribuição dos materiais de segurança (EPI'S).  
Integrado aos módulos de folha de pagamento, escala de operadores (no caso de transporte de passageiros) e apontamento de horas.

## **APONTAMENTO DE HORAS E PONTO ELETRÔNICO**

O sistema registra a carga horária trabalhada pelos funcionários e apura os diversos tipos de horas, tais como: horas extras, DSR e horas suplementares.

O sistema deve fazer a integração com o relógio de ponto eletrônico e, para o setor de transporte de passageiros, apurar as divergências entre as horas programadas na escala de operadores e as efetivamente trabalhadas. Desta forma, a segurança no trabalho é garantida por um conjunto de recursos que:

- Não aceita horário inconsistente ou em duplicidade de jornada;
- Compara a quantidade de horas trabalhadas com a produção do funcionário;
- Mostra a quantidade de horas trabalhadas por tabela de serviços, por linha e por funcionário;

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Emite o mapa-espelho do relógio de ponto e registra automaticamente as ocorrências no histórico funcional.

Também deve estar integrado aos módulos de escala de operadores (urbana e rodoviária), plantão, gestão de recursos humanos, fretamento e arrecadação.

Sistema deve englobar:

### **-Cadastro**

- Ocorrências
- Folgas compensadas
- Transferência de faltas
- Origem das ocorrências
- Grupo de ocorrências
- Códigos de punição
- Grade limitadora de horas diárias
- Grade limitadora de horas mensais
- Feriados

### **-Movimentação**

- Digitação diária
- Digitação por período
- Movimentação coletiva
- Importação da escala
- Importação da arrecadação
- Importação do relógio de ponto eletrônico
- Importação do plantão

### **-Relatórios**

- Movimentação diária
- Movimentação acumulada
- Resumo dos pagamentos efetuados
- Construtor de listagens

### **-Acumulado**

- Acumula horas
- Consulta do acumulado
- Resumo do acumulado
- Folgas compensadas
- Análise por ocorrência
- Horas programadas x realizadas
- Mapa de movimentos
- Mapa semanal
- Mapa de horas extras

### **-Bancos de horas**

- Consulta/alteração
- Pagamento
- Importação do plantão rodoviário
- Importação escala rodoviária
- Importação fretamento

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Fechamento de digitação
- Fechamento semanal
- Emissão de extrato

### ESCALA DE OPERADORES

O sistema deverá registrar os serviços programados que serão executados pela tripulação (motoristas, cobradores, folguistas, reservas e fiscais ), permitindo fazer o planejamento do trabalho diário, semanal e mensal, conforme as habilitações dos funcionários cadastrados no sistema.

O modulo verifica os veículos e as linhas em que os funcionários podem trabalhar, o quadro de horários e serviços com a respectiva rendição, emitem os relatórios de bordo, controla a vigência das escalas de serviços, auxilia no acompanhamento das trocas de folgas e armazena ficha de controle com foto de identificação do funcionário e da documentação obrigatória. Também é necessário o software estar integrado aos módulos de frota, plantão, arrecadação, fretamento, apontamento de horas e gestão de recursos humanos.

Sistema deve englobar:

#### **-Cadastros**

- Atividades
- Feriados
- Locais de pegada
- Motivos de afastamento
- Motivo de folga
- Tipos de folga
- Sequencias de folga
- Grupos de linhas
- Folgas adicionais e substituições
- Agrupamento de funcionários

#### **-Movimentações**

- Programação de horários
- Escala padrão
- Geração de escala por período
- Manutenção da escala diária
- Geração de guias de viagens
- Boletim de plantão
- Escala de folguistas
- Escala de plantão/folgas
- Escala diária por período (edital)
- Escala de serviços
- Diário de bordo
- Rendição
- Impressão das fichas de trabalho

#### **-Relatórios**

- Plantonistas

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Programação horária
- Escala padrão
- Escala de serviços
- Quadro de funcionários
- Jornada de trabalho e análise de intervalos
- Sequências de folgas
- Consultas**
- Verifica conflitos na escala
- Funcionários x sequências de folgas
- Funcionários x folgas
- Veículos escalados
- Escala por linha
  - Funcionários por função
  - Escala de serviços e folgas
  - Localização de funcionários na escala
  - Localização de veículos na escala
- Substituição**
- Veículos nas escalas padrão/diária
- Funcionários nas escalas padrão/diária

### PLANTÃO

Programa que monitore a liberação e a recepção dos veículos nas garagens, registra as ocorrências, as recolhidas e as substituições dos veículos e dos funcionários, e permite abrir ordens de serviços de manutenção corretivas, integrado aos módulos de frota, escala de operadores, arrecadação, manutenção e apontamentos de horas.

Sistema deve englobar:

- Controle de liberação veículos
- Recepção de veículos
- Controle dos encerrantes das roletas
- Localização por data: dos funcionários e dos veículos
- Controle de ocorrências do carro
- Recolhida com defeito
- Troca de carro
- Troca de operador
- Registro do livro do plantão
- Controle de anormalidades
- Controle de funcionários reservas
- Escala diária por período (edital)
- Escala de serviços
- Diário de bordo
- Rendição
- Impressão das fichas de trabalho

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Relatórios
- Resumo da frota em operação
- Realocação da frota por faixa horária
- Oscilação da frota
- Ocorrências
- Carros em operação por faixa horária

### ARRECADAÇÃO

Apura a receita dos veículos registrando a quantidade de passageiros transportados, o tipo de pagamento, realizado por linha, importa os dados de diversos validadores da bilhetagem eletrônica, calcula e analisa os índices IPK, IPV, faturamento por linha, por carro e por período. O sistema registra, conforme parâmetro, a quantidade de viagens e de passageiros transportados por faixa horária, controla as divergências de roletas, e acompanha e controla o saldo de horas emitindo o vale das faltas de férias.

Integrado aos módulos de escala de operadores, plantão, apontamento de horas, folha de pagamento, contas a receber, bancos, contabilidade e livros fiscais.

#### **-Software com os recursos:**

##### **-Cadastro de locais**

- Cadastro de linhas
- Cadastro de seções
- Tarifas
- Tipos de pagamentos
- Tipos de dias
- Cadastro de agência

##### **-Relatórios das guias**

- Guias escaladas não lançadas
- Guias com dobras
- Divergência de carros
- Divergência entre a escala e a arrecadação
- Funcionários com dobra
- Crítica do movimento

##### **-Bilhetes e roletas**

- Cadastro das séries e bilhetes
- Cadastro das pastas de viagens
- Associação dos bilhetes com as linhas/agências/funcionários
- Atualização de roletas

##### **-Relatórios gerais**

- Análise da linha por:
  - Faixa horária
  - Viagem
  - Estatística de movimentação diária
- Excesso de vales-transportes
- Faturamento por:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Linha e turno
- Tipo de pagamento
- Por carro
- Comissão por motorista
- Performance da linha
- Relatórios de saldos**
- Fechamento de caixa geral
- Saldos de caixa
- Saldo por recebedor
- Histórico de divergência de roletas
- Movimento de roletas por carro
- Roletas com divergência
- Integrações**
- Apontamento das horas para folha de pagamento
- Km para o abastecimento manutenção e pneus
- Lançamentos contábeis e fiscais

## VENDA DE PASSES E VALES - TRANSPORTE

Informatizar os postos de venda de vale-transporte e os diversos tipos de passes comercializados pela empresa. O módulo faz à apuração do faturamento dos caixas, a crítica das vendas incorretas, a suspensão preventiva das vendas aos usuários críticos, emite as carteiras escolares, controla o estoque e integração com cada ponto de venda, e na matriz, e permite registrar o retorno dos passes. No caso de emissão de NF, integra com contabilidade, contas a receber e escrituração.

Sistema deve englobar:

- Cadastros**
- Funcionários
- Clientes
- Tipo de pagamento
- Agências
- Contas
- Formato de passes
- Formas de pagamento
- Escolas
- Usuários
- Operadores das agências
- Tabela de preços
- Movimentações**
- Fechamento de caixa
- Distribuição para as agências

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Venda de passes
- Trocas
- Reembolso
- Emissão de carteirinha de estudante
- Bloqueio de carteirinha
- Consultas**
- Caixas abertos
- Movimento de vendas
- Solicitações de reservas
- Saldo dos usuários
- Relatórios**
- Posição das vendas
- Vendas por período
- Operação de caixa
- Vendas por cliente
- Ranking de venda
- Situação dos estudantes
- Utilitários**
- Rastreamento dos movimentos

### DOCUMENTAÇÃO, CONTRATOS E SEGUROS

Controla a documentação dos veículos e faz a manutenção nos contratos de leasing e consórcios prevendo as devidas substituições de bens. O sistema registra as documentações dos veículos, por exemplo, as relacionadas à compra e venda, às multas de trânsito e aos respectivos recursos contra a autuação.

Integrado ao módulo de frotas, contas a pagar, folha de pagamento, contabilidade e contas a receber.

Sistema deve englobar:

- Compra de veículos**
- Cadastro de diversas formas de aquisição de veículo (leasing, financiamento, etc.)
- Cadastro do contrato de aquisição de veículos
- Integração com contas a pagar
- Relação de contratos
- IPVA**
- Controle dos processos de isenção
- Controle dos pagamentos
- Veículos sem tratamento de IPVA
- Processos isenção-completo
- Documentação**
- Controle do pagamento do licenciamento
- Controle das vistorias
- Cadastro de órgãos vistoriadores
- Multas**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Cadastro das infrações de trânsito
- Cadastro de notificações
- Cadastro de multas
- Cadastro da pontuação em carteira
- Recurso da multa
- Venda de veículos**
- Definição dos veículos para a venda
- Cadastro da ordem de faturamento
- Emissão da nota fiscal de venda baixa dos componentes que são controlados por outros módulos
- Emissão da ordem de faturamento
- Seguros**
- Cadastro dos tipos de seguro (veículo, imóvel, ou de vida)
- Cadastro de imóveis para o seguro
- Cadastro da apólice de seguro
- Tela para consulta dos seguros
- Relatórios**
- Apólice de seguro-completa
- Previsão de pagamentos
- Apólices cadastradas
- Relatório de controle de vistoria
- Relatório de vencimento do licenciamento
- Relatório dos documentos do veículo

## CONTROLE DE ACIDENTES

O software registra todos os acidentes de trânsito fazendo seus respectivos orçamentos e o acompanhamento do trâmite dos processos. Integrado ao módulo de frota, manutenção e folha de pagamento.

Sistema deve englobar:

- Tipos de acidentes
- Responsáveis pelos acidentes
- Convênio médico
- Tipos de convênio médico
- Tipos de pista
- Condições do tempo
- Visibilidade tipos de seguro
- Seguradoras
- Marcas de veículos
- Intensidade de tráfego
- Terceiros
- Veículos de terceiros
- Vítimas
- Testemunhas
- Acidentes

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Orçamento
- Relatórios**
- Emissão de recibos
- Termo de quitação
- Termo de admissão e culpa
- Relatório final dos acidentes
- Acidentes sem recebimento de terceiros
- Acidente por local
- Processos julgados
- Acidentes
- Pedido de orçamento

### **GESTÃO FINANCEIRA**

#### ◇ **Contas a Pagar**

Com este módulo a empresa deve gerenciar todas as receitas e despesas: contas a pagar, contas a receber, saldo do caixa, saldo do(s) banco(s), projeções e fluxo de caixa. Este módulo deve ser integrado com o módulo de estoque, automatizando as entradas de notas fiscais, eliminando-se a necessidade de redigitações das receitas e despesas que são alocadas em centro de custos para análises estatísticas dos registros ao longo do tempo.

Deve permitir o controle das retenções gerando as guias de recolhimento e exportando as informações para DIRF e DCTF. Os pagamentos deverão ser gerenciados e podem ser efetuados em cheque, débitos em conta e pagamento eletrônicos adequados aos diversos bancos, possuindo todos os recursos de segurança exigidos pelas entidades financeiras, como por exemplo, as senhas pessoais. O software deve estar integrado ao módulo Bancário.

#### **Movimentações**

- Inclusão de documentos
- Substituição de documentos
  - Manutenção dos documentos
  - Quitação dos documentos
  - Reparcelamento de documentos
  - Pesquisa de documento

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Autorização eletrônico de pagamentos
- Emissão de cheques
- Cópia de cheques
- Relação de pagamentos emitidos
- Pagamento eletrônico
- Cancelamento de pagamentos
- Emissão de guias
- Calculo de documentos em atraso
- Associação de documentos
- Comprovantes de pagamentos
- Relatórios**
- Emissão de recibos
- Termo de quitação
- Termo de admissão e culpa
- Relatório final dos acidentes
- Acidentes sem recebimento de terceiros
- Acidente por local
- Processos julgados
- Acidentes
- Pedido de orçamento

### CONTAS A RECEBER

Permite controlar e registrar todos os documentos com recursos de parcelamento, e ainda classifica-los por ordem de data de vencimento, de emissão ou por cliente.

A cobrança é gerada através de emissão de faturas, com o próprio documento original, boletos bancários ou cobrança eletrônica. Os recebimentos eletrônicos são registrados como “baixados” por lote, com contabilização de acordo com os recursos de segurança exigidos pelas entidades financeiras. Integrado ao módulo financeiro/bancário.

Sistema deve englobar:

- Clientes
- Tipos de documentos
- Tipos de receitas
- Classificações fiscais
- Operações fiscais
- Empresas
- Filiais
- Índices
- Centro de custo financeiro
- Resumo financeiro
- Rateio por c. de custo contábil
- Rateio por c. de custo financeiro
- Movimentações**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Inclusão de documentos
- Substituição de documentos
- Manutenção dos documentos
- recebimento de documentos
- quitação dos documentos
- Pesquisa de documento
- Emissão de faturas
- Emissão de ficha de compensação
- Geração de cobrança eletrônica
- Associação de documentos
- Manutenção de títulos em cobrança
- Reajustes de valores
- Reparcelamento de documentos
- Baixa eletrônica
- Contabilização de faturas
- Informações econômicas de clientes
- Geração de arquivo- SERASA
- Cálculo de documentos em atraso
- Operações com cartões (débito e crédito)
- Relatórios**
- Documentos a receber
- Documentos recebidos
- Documentos por data de emissão
- Resumo por tipo de receita
- Resumo por cliente (CPG+CRC)
- Fluxo de caixa financeiro
- Balancete financeiro
- Posição financeira
- Razão financeira
- Acompanhamento de cobrança
- Controle de cheques recebidos
- Razão auxiliar de clientes
- Diário auxiliar de clientes

## CONTA CORRENTE

Controla e registra todas as movimentações financeiras da empresa nos diversos bancos. O sistema deve contar com recursos como conciliação eletrônica e manual. Integrado aos módulos de contabilidade, contas a receber e contas a pagar.

Sistema deve englobar:

- Bancos
- Agências
- Contas
- Históricos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- Parâmetros
- Empresas
- Filial
- UF
- Fechamento do período
- Procedimentos diários**
- Lançamentos de débitos e créditos
- Emissão de extratos
- Conciliação bancária
- Transferência entre contas
- Pesquisa genérica
- Posição de saldos
- Conciliação eletrônica
- Importação de extrato
- Importação de cartão de crédito
- Remessa/ret. Cheques de terceiros
- Emissão de recibo

### FRETAMENTO

O sistema deverá possibilitar o controle dos itinerários, das quilometragens das linhas do fretamento, da escala dos serviços, da emissão de Ordem de Serviço e da emissão do faturamento.

O sistema deve englobar:

- Cadastros**
- Tipos de dias
- Feriados
- Codificações
- Parâmetros
- Serviços
- Linhas
- Horários de Serviços
- Agrupamento de modelos de carroceria
- Tabela de Preços
- Horas extras
- Movimentos**
- Geração de escalas
- Escala de serviço
- Geração de movimento
- Movimentação de serviço
- Relatórios**
- Escala de serviços
- Ordens de serviço
- Movimentação de serviço