



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 03/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018**

Edital de pregão para contratação de serviços especializados na área de informática para LOCAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

Tipo de julgamento: Menor Preço Global

ENEDINO DE OLIVEIRA AMARAL, Presidente da Câmara Municipal de Cerro Grande - RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial para receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação e Locação (com manutenção e suporte técnico) de sistemas integrados de gestão pública, acompanhados das respectivas licenças de uso, conforme descrito no objeto, modalidade de julgamento menor preço Global, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei n 10.520/02, Decreto Municipal nº 1178/07 e, subsidiariamente, a Lei nº 8666/93. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, no endereço Av. 20 de Dezembro, s/nº, centro, cidade de Cerro Grande- RS.

Data da Visita Técnica: 12/11/2018;

Data entrega do envelope de cadastro da empresa: 15/11/2018;

Data entrega do envelopes credenciamento: 15/11/2018;

Data entrega do envelope proposta de preços: 15/11/2018;

Data realização dos lances presenciais: 15/11/2018;

Obs. Horário para visita técnica na Câmara Municipal, das 7horas até às 13horas.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços especializados na área de informática para conversão de dados, implantação, treinamento e locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública, com manutenção e suporte técnico, incluindo testes, customização, treinamento e serviços de atendimento e de suporte técnico, bem como de manutenção sempre que necessário, que garantam a boa operacionalidade, as alterações corretivas, legais e evolutivas nos sistemas, de acordo com este Edital, seu Anexo II – Projeto Básico e demais Anexos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

Módulos para Câmara Municipal:

- a) TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
- b) FOLHA DE PAGAMENTO
- c) CONTABILIDADE PÚBLICA
- d) TESOUREARIA
- e) E-SOCIAL
- f) RECURSOS HUMANOS

2. LOCAL DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, até às 09 horas do dia 15 de Novembro de 2018.

2.2 - Os envelopes contendo a proposta de preços deverão ser entregue até às 09 horas do dia 15 de Novembro de 2018, não sendo aceito após este horário ou por via eletrônica;

2.3 - Os documentos de regularidade fiscal poderão ser entregues após o resultado final somente pelas empresas vencedoras.

2.4 - Os lances serão realizados a partir das 09:30 horas do dia 15 de Novembro de 2018.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 3 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE
EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2018.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE – NOME DA EMPRESA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE
EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2018.
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE – NOME DA EMPRESA**

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação, bem como empresas especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

4.2 - Não poderão participar desta licitação:

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

4.3 - A empresa de pequeno porte e a microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como as Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00, deverão comprovar seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial, ou por meio de declaração firmada pelo contador responsável e pelo sócio ou proprietário.

4.3.1 - A certidão ou declaração mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de pregão ao pregoeiro, fora dos envelopes de preços e da documentação, juntamente com o credenciamento e o contrato social.

4.3.2 - O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida acima.

4.3.3 - A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma estabelecida no presente Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

5.3 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

- a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:
 - a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;
 - a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade por ações;
 - a.3)** inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

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

Observação 1: Em ambos os casos, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante (contrato social ou documento equivalente) como representante legal da empresa.

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

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

6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes **Nº 01 - PROPOSTA** e **02 - DOCUMENTAÇÃO**.

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

6.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, conforme item 4;

b) apresentar, ainda, Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos e Condições de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, datada, assinada pelo representante legal da empresa proponente em sua página final e rubricada em todas as suas demais páginas, conforme modelo do Anexo III, constando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

7.1.1 - Valor, por entidade, da licença de uso mensal e valor dos serviços de conversão de dados, implantação e treinamento dos sistemas propostos, bem como o valor da hora trabalhada para suporte e atendimento técnico realizado presencialmente e na sede da proponente ou via conexão remota à distância.

7.1.2 - Declarações de validade da proposta e de que os preços cotados já contemplam todos os custos incidentes sobre a execução do objeto.

7.1.3 - Resumo dos valores propostos e valor total global, em algarismos e por extenso.

7.2 - O preço será indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

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

7.4 - Para a cotação de itens eventualmente não cobrados pela proponente, deverá constar no campo correspondente a expressão “*sem cobrança*”.

7.5 - O critério de julgamento desta licitação é do tipo Menor Preço Global, considerando-se a soma de todos os valores propostos.

7.6 - Em sendo vencedora da licitação a Empresa que atualmente fornece os sistemas licitados para a Câmara Municipal, não serão objeto de pagamento os serviços correspondentes à conversão de dados, implantação e treinamento, correspondentes aos sistemas já implantados e em utilização, mesmo que precificados tais serviços.

7.7 - Se considerados excessivos os preços apresentados, tal fato acarretará a desclassificação da proposta.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas que não contemplarem todos os itens objeto desta licitação, conforme constantes no anexo III.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

8.2.1 - O pregoeiro poderá, buscando a ampliação da concorrência, classificar todas as ofertas apresentadas, independentemente dos valores cotados, as quais poderão oferecer lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada com o maior valor global, até a proclamação da vencedora.

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

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

8.5.1 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 segundos para apresentar lance.

8.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate e o valor do lance mínimo deverá ser de R\$100,00 (cem reais).

8.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

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

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

8.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar novos lances.

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

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

8.12.1 - Para a definição do valor final de cada item ou subitem resultante após a oferta de lances, o pregoeiro calculará o valor do decréscimo da proposta, em percentual, considerando o preço global final derivado do lance em relação ao preço global inicialmente proposto, e **aplicará esse percentual apurado do decréscimo sobre todos os itens ou subitens propostos, de forma uniforme.**

8.13 - Serão desclassificadas as propostas que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente acima dos valores estimados pela administração da Câmara Municipal.

8.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos que não estejam previstos no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.13.2 - Restando desclassificadas todas as propostas, o Pregoeiro poderá, sendo de interesse da Câmara Municipal, conceder aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, sem os vícios ou defeitos que determinaram a sua desclassificação.

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

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

8.16 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente, na forma do subitem 19.1.

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

8.18 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, desde que atendam ao disposto no item 3 deste Edital.

8.18.1 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao melhor preço.

8.18.2 - Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 7.18.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.19 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 7.18.2 deste edital, será considerada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

8.20 - O disposto nos itens 7.18 a 7.19 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 - DA HABILITAÇÃO:

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

9.1.1 - Documentos referente habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade compatível com a natureza e objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.2 - Documentos referente regularidade fiscal:

A regularidade fiscal será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede da proponente, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes;
- b.1)** A prova de regularidade com a Fazenda Federal deve contemplar a regularidade com as contribuições federais, a regularidade com a dívida ativa da União e a regularidade relativa às contribuições sociais (INSS);
- c) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF, conforme Anexo V.
- f) Declaração de Idoneidade, conforme Anexo VI.

9.1.3 - Documentos referente à Qualificação Econômico-Financeira:

A qualificação econômica financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

a) Balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social exigível, apresentadas na forma da lei, assinadas pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº CRC, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes;

A verificação da boa situação financeira será avaliada pelo índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)$$

$$LC = (AC/PC)$$

$$ET = (PC + PELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$$LG \geq 1,00$$

$$LC \geq 1,00$$

$$ET \leq 0,50$$

Serão considerados inabilitadas as empresas que não atingirem os itens anteriores de capacitação econômico-financeira.

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura das propostas, exceto quando já houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

9.1.4 - Qualificação Técnica:

a) Declaração de visita técnica, conforme Anexo VIII - os licitantes deverão visitar a sede da Câmara Municipal de Cerro Grande, conhecendo as condições dos locais onde deverão ser instalados os sistemas e prestados os serviços (sede da Câmara Municipal), até o dia 12 de Novembro de 2018, das 7 horas às 13 horas, com agendamento prévio do horário de no mínimo 2 dias de antecedência, feito através do telefone (55) 3756-1002/1193, com Sr. Eduardo Descovi Schmith. A visita será acompanhada por servidor municipal responsável, que fornecerá o atestado no encerramento da visita.

b) Comprovação de experiência quanto à execução do objeto licitado - comprovação que a empresa possui experiência no fornecimento de sistemas para gestão pública e na prestação de serviços na área de informática para Poderes Legislativos Municipais, através de atestados de capacidade técnica, comprovando a boa qualidade no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

fornecimento e execução de serviços compatíveis em complexidade com o objeto deste edital. Os atestados deverão estar em nome da empresa licitante.

c) Declaração da proponente que, tendo conhecido a estrutura da atual base de dados da Câmara Municipal de Cerro Grande/RS por ocasião da visita técnica, se compromete a converter todos os dados atualmente existentes, incluindo a preservação de todos os dados e lançamentos contábeis do exercício fiscal de 2016 e todos os anos anteriores, assim como os dados dos outros sistemas, disponibilizando os mesmos nos novos sistemas propostos, dentro dos prazos exigidos no Anexo II.

d) Declaração de Atendimento, conforme Anexo VII - declaração que atende integralmente o item 2 - Especificações dos Serviços constante no Anexo II, quanto à forma de atendimento a processos de controle de demandas e solicitações, com o devido fornecimento de endereço (link/site) para acesso via internet, para comprovação prática da existência das funções solicitadas.

9.2 - Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou mediante fotocópia autenticada em cartório, ou ainda por meio de publicação na imprensa oficial, ou ainda poderão ser autenticados por servidor da Câmara Municipal, com a devida antecedência, mediante a apresentação das cópias acompanhadas pelos originais, para fins de conferência.

9.2.1 - Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela administração, sendo dispensada a sua autenticação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO:

10.1 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será convocada para o teste para aferimento dos sistemas ofertados, conforme instruções constantes no Anexo X.

10.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias ou do teste para aferimento dos sistemas ofertados, o pregoeiro inabilitará ou desclassificará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e após o aferimento dos sistemas ofertados, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

11.1 - Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões do recurso apresentadas, bem como a intimação das demais licitantes para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata ao processo.

11.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

12 - DOS PRAZOS, VIGENCIA E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - Esgotados todos os prazos recursais a Administração convocará a vencedora para assinar o Contrato, conforme minuta constante no Anexo I, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além da aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária de participação na licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois (02) anos.

12.2 - O prazo que trata a alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo original fixado.

12.3 - O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com os valores reajustados pelo IGPM. A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, e legislação pertinente.

13 - DO PAGAMENTO:

13.1 - O pagamento referente aos valores de licença de uso mensal dos sistemas ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, na forma da lei.

13.2 - O pagamento referente às fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a liberação dos sistemas para uso e emissão do Termo de Aceite e Homologação de cada sistema



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

implantado por usuário responsável – conforme Anexo XI, em parcela única, por sistema liberado.

13.3 - O pagamento referente à prestação dos serviços de suporte e atendimento técnico incidente após a emissão do Termo de Aceite e Homologação ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a efetiva prestação dos serviços, atestada por usuário responsável mediante relatório pormenorizado dos serviços prestados.

13.4 – A administração da Câmara Municipal responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços devidamente autorizados.

13.5 - Somente serão pagos pela Câmara Municipal os serviços efetivamente prestados e previamente autorizados por servidor responsável, não sendo permitidos pagamentos a título de adiantamentos.

13.6 - Eventuais valores pagos em atraso sofrerão acréscimo, como compensação financeira, de 1,00% (um inteiro por cento) a título de multa e 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, desde que comprovada responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 - Para o cumprimento do previsto no presente pregão, serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias:

Proj./Ativ. 2.001

Elemento. 33.90.39.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.2 - As dotações para os exercícios seguintes serão consignados nos orçamentos competentes.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

15.1 - A vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a administração da Câmara Municipal solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como prestar os serviços conforme as especificações deste edital.

15.2 - A vencedora deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para prestar os serviços de assistência/suporte técnico, de forma permanente, na sede da Câmara Municipal ou via acesso remoto à distância, durante a vigência do contrato, sempre que necessário ou solicitado, mediante agendamento prévio, devendo estes profissionais:

- servir de ponto de referência aos gestores da Câmara de Cerro Grande para o estabelecimento de prioridades;
- gerar relatórios das tarefas realizadas;
- servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa ofertante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

- ser responsável pela fluência dos trabalhos e, em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pela administração da Câmara Municipal para que este tome as providências cabíveis.

15.3 - Aceitar as demais obrigações constantes no presente edital e seus anexos.

16 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

16.1 - Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

16.2 - Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

16.3 - Pagar à contratada conforme o estabelecido no item “12” do presente edital.

16.4 - Fornecer todos os recursos necessários, na sede da Câmara Municipal, para a prestação dos serviços pela contratada como:

16.4.1 - Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do presente Edital;

16.4.2 - Mesas, cadeiras e demais equipamentos necessários à prestação dos serviços contratados.

17 - DAS SANÇÕES:

17.1 - Em caso de inobservância no cumprimento do objeto licitado, a empresa vencedora estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido.

b) Suspensão dos direitos de participar de licitações realizadas pelo Município de Cerro Grande, pelo prazo de 01 (um) ano, dependendo da gravidade da falta.

c) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da licença de uso mensal fixado no contrato, por dia de atraso, em desatenção às requisições da Câmara Municipal, bem como em caso de descumprimento das condições estipuladas e constantes no edital e Minuta do Contrato, estando assegurado à administração da Câmara Municipal, neste caso, o direito de proceder a dedução do valor da multa de qualquer pagamento a que fizer jus a empresa contratada.

17.2 - É estabelecida a multa de 10% (dez por cento) do valor global fixado no contrato, pela rescisão sem justo motivo, por parte da proponente vencedora.

17.3 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal ou cobradas administrativa ou judicialmente após notificação, contraditórios e defesa da contratada.

18- DA RESCISÃO:

18.1 - A rescisão do contrato que se originar do presente edital poderá ser:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.647/98;
- b)** Pela sua inexecução total ou parcial do contrato, com a aplicação das penalidades previstas no presente edital e legislação pertinente;
- c)** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a administração;
- d)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98;
- e)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº8.666/93, alterada pela Lei nº8.883/94 e Lei nº9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f)** A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº8.666/93, alterada pela Lei nº8.883/94 e Lei nº 9.648/98.

19 - DOS ANEXOS AO EDITAL

- 19.1** - Minuta do contrato - (Anexo I);
- 19.2** - Projeto Básico - Especificações dos Sistemas e Serviços - (Anexo II);
- 19.3** - Modelo de Proposta Comercial - (Anexo III);
- 19.4** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos e Condições de Habilitação - (Anexo IV);
- 19.5** - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF - (Anexo V);
- 19.6** - Declaração de Idoneidade - (Anexo VI);
- 19.7** - Declaração de Atendimento a Processos de Controle de Demandas e Solicitações - (Anexo VII);
- 19.8** - Declaração de Visita Técnica - (Anexo VIII);
- 19.9** - Carta de Credenciamento - (Anexo IX);
- 19.10** - Teste para Aferimento dos Sistemas Ofertados – (Anexo X);
- 19.11** - Termo de Aceite e Homologação dos Sistemas Implantados - (Anexo XI).

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente edital, deverão ser solicitadas por escrito, através do endereço eletrônico contabil@camaracerrogrande.rs.gov.br ou diretamente na Câmara Municipal de Cerro Grande/RS, sito na Av. 20 de Dezembro, s/nº, ou ainda pelo telefone/fax (55) 3756-1002/1193, no horário compreendido entre 7 horas às 13 horas, desde que solicitadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

20.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados Na sede da Câmara Municipal, setor de Licitações.

20.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão do Pregão na data fixada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao originalmente fixado.

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

20.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

20.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

20.8. Fica facultado à administração da Câmara Municipal contratar o todo ou apenas partes do objeto sistemas da presente licitação, sendo que o pagamento mensal corresponderá somente ao valor dos sistemas efetivamente em contratados e implantados.

20.9. A minuta do Contrato e os demais anexos são considerados partes integrantes do presente Edital.

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

Cerro Grande/RS, 30 de Outubro de 2018.

Enedino de Oliveira Amaral
Presidente da Câmara Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018.

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE E A EMPRESA -----

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE - RS, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Av. 20 de Dezembro, s/nº, na cidade de Cerro Grande, cadastrada no CNPJ sob nº 16.781.642/0001-05, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Enedino de Oliveira Amaral, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 524.274.630-00.

CONTRATADA:, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede a, bairro, na cidade de, inscrita no CNPJ nº neste ato representada pelo seu (cargo exercido), Sr.(a), brasileiro, inscrito no CPF sob nº

As partes acima qualificadas, com fundamento no disposto na Lei federal nº 8.666/93, de 21-06-1993, atualizada pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 9.648/98, Lei 10.520/02 conforme processo de Pregão Presencial nº 02/2018, celebram este contrato para prestação de serviços especializados na área de informática para implantação e licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para conversão de dados, implantação, treinamento e locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública, com manutenção e suporte técnico, incluindo testes, customização, treinamento e serviços de atendimento e de suporte técnico, bem como de manutenção sempre que necessário, que garantam a boa operacionalidade, as alterações corretivas, legais e evolutivas nos sistemas, de acordo com o Pregão Presencial nº 02/2018 que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da manutenção

2.1 - A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas, sempre que necessário.

2.1.1 – As solicitações de melhoramentos ou adequações para atendimento de necessidades específicas e exclusivas da **CONTRATANTE**, haverá negociação entre as partes, mediante apresentação de orçamento prévio por parte da **CONTRATADA**, com a aprovação do mesmo por parte da **CONTRATANTE**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

CLÁUSULA TERCEIRA – Do regime de execução

3.1 - Este contrato rege-se pelo regime de execução indireta, com fornecimento dos sistemas de forma mensal por licença de uso, com manutenção e suporte técnico sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – Dos valores

4.1 - Os valores do presente contrato são os constante no quadro abaixo:
(valores conforme proposta de preços)

4.2 - Eventuais alterações dos acessos em maior número de máquinas e maior número de cadastros de funcionários, para atendimento de necessidades futuras da **CONTRATANTE**, o presente contrato será previamente aditivado de forma proporcional aos valores/quantidades originalmente contratados.

4.3 - Em caso de prorrogação do presente contrato, os valores serão reajustáveis, após 12 meses, pela variação do IGPM do ano imediatamente anterior.

CLÁUSULA QUINTA – Das condições de pagamento

5.1 - O pagamento referente aos valores de licença de uso mensal dos sistemas ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, na forma da lei.

5.2 - O pagamento referente às fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento) ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a liberação dos sistemas para uso e emissão do Termo de Aceite e Homologação de cada sistema implantado por usuário responsável, em parcela única, por sistema liberado.

5.3 - O pagamento referente à prestação dos serviços de suporte e atendimento técnico incidente após a emissão do Termo de Aceite e Homologação ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a efetiva prestação dos serviços, atestada por usuário responsável mediante relatório pormenorizado dos serviços prestados.

5.4 - A **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços devidamente autorizados pela administração da Câmara Municipal.

5.5 - Somente serão pagos pela **CONTRATANTE** os serviços efetivamente prestados e previamente autorizados por servidor responsável, não sendo permitidos pagamentos a título de adiantamento.

5.6 - Eventuais valores pagos em atraso sofrerão acréscimo, como compensação financeira, de 1,00% (um inteiro por cento) a título de multa e 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, desde que comprovada responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

CLÁUSULA SEXTA – Dos prazos

6.1 - O prazo de início da prestação dos serviços é de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do presente contrato.

6.2 – O prazo máximo da conclusão dos serviços de instalação, implantação, conversão e migração dos dados históricos e financeiros, customização, testes, integração e homologação dos sistemas licitados será de 20 (vinte) dias.

6.2.1 - A conversão implica na importação de todas as informações contidas no atual banco de dados da **CONTRATANTE**, a ser convertido para os novos sistemas, inclusive permitindo que os usuários possam efetuar consultas e acessar as informações e dados de exercícios anteriores, dentro dos sistemas contratados.

6.2.2 - A equipe de cada setor da **CONTRATANTE** auxiliará na conferência dos dados bem como será a responsável pela homologação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da vigência

7.1 - O presente instrumento de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração e com a anuência da **CONTRATADA**, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA OITAVA – Da dotação orçamentária

8.1 - Para o cumprimento do previsto no presente contrato, serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias e para os anos seguintes deverá ser feita provisão nos respectivos orçamentos:

Proj./Ativ. 2.001

Elemento. 33.90.39.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA – Da fiscalização

9.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelos setores usuários da **CONTRATANTE**, pelos seus usuários responsáveis, para fins de validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

9.2 - A fiscalização inspecionará os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

9.3 - A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

9.4 - A fiscalização dos serviços contratados pela **CONTRATANTE** em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades civis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

9.5 - A fiscalização da **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as eventuais instruções, ordens e reclamações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das responsabilidades da contratada

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar e atender o que segue:

- a)** Aceitar os acréscimos ou supressões que a **CONTRATANTE** solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital de Pregão Presencial nº 02/2018 e seus anexos.
- b)** Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros, quando comprovada culpa exclusiva da **CONTRATADA**.
- c)** Recolher todos os tributos decorrentes da presente contratação, na forma da lei.
- d)** Aceitar todas as demais obrigações constantes no Edital de Pregão Presencial nº 02/2018 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Dos direitos e obrigações da contratante

11.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a)** Fiscalizar os serviços contratados, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades Civil e/ou Penal.
- b)** Pagar à **CONTRATADA** conforme o estabelecido nas cláusulas quarta e quinta do presente contrato.
- c)** Fornecer todos os recursos necessários, na sede da **CONTRATANTE**, para a prestação dos serviços pela **CONTRATADA** como:
 - Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do presente contrato;
 - Mesas, cadeiras e demais equipamentos necessários à prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das penalidades e sanções

12.1 - Ressalvados os motivos de força-maior devidamente comprovados e a critério da **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades:

- a)** Em caso de inobservância no cumprimento do objeto licitado, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido.
 - Suspensão dos direitos de participar de licitações realizadas pelo Município **CONTRATANTE**, pelo prazo de 01 (um) ano, dependendo da gravidade da falta.
 - Multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da licença de uso mensal fixado no presente contrato, por dia de atraso, em desatenção às requisições da **CONTRATANTE**, bem como em caso de descumprimento das condições estipuladas e constantes no Edital e no presente contrato, estando assegurado à **CONTRATANTE**, neste caso, o direito de proceder a dedução do valor da multa de qualquer pagamento a que fizer jus a empresa contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

b) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão deste por parte da **CONTRATADA**, sem justo motivo.

12.2 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou cobradas administrativa ou judicialmente após notificação, contraditórios e defesa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da rescisão

13.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;

b) Pela sua inexecução total ou parcial por parte da **CONTRATADA**, com as consequências previstas na cláusula décima segunda;

c) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório do Pregão Presencial nº 02/2018, desde que haja conveniência para a administração;

d) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

f) A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do foro

14.1 - Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de Rodeio Bonito - RS.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em 3 vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

CERRO GRANDE/RS, ____ de _____ de 2018.

Contratada

Sr.....

Contratante

Presidente da Câmara Municipal

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018.

ANEXO II

PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E SERVIÇOS

1 - DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

1.1 - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – acesso irrestrito pela internet

1. Permitir a utilização do sistema via internet.
2. Possuir filtros para seleção de entidades.
3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que se configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
6. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
7. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
8. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
9. Permitir consulta de Transferências recebidas, Despesas e Quadro de pessoal.
10. Permitir download de anexos em PDF (Transferências recebidas e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
11. Possuir uma seção específica de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto, e, ainda, que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.

1.2 – FOLHA DE PAGAMENTO – acesso em 02 máquinas – 15 cadastros de funcionários

1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
2. Ter o cadastro dos funcionários.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

5. Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
6. Permitir que o usuário controle mais de um tipo de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal, a partir dos cadastros de origem, 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.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
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.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20. Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.
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, salário família, entre outras).
25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
34. Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamentos.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE, RDT, RRD).
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Câmara.
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53. 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 em tela, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, demonstrando a composição das referidas médias e vantagens.
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes, podendo agrupar por departamentos, setores e cargos.
56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
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 resumo dos afastamentos.
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

63. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
64. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, possibilitando vários lotes por competência, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
65. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
67. 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.

1.3 – CONTABILIDADE PÚBLICA – acesso em 02 máquinas

1. Permitir ser efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e a exclusão da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
12. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

30. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
31. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
32. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
33. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas (TCE – RS) relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
34. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS.
35. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: XLS, TXT, PDF.
36. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
37. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
38. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
39. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
40. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
41. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
42. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
43. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
44. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
45. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

46. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
47. Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
49. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
50. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
51. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
52. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
53. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
54. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
55. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
56. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
57. Integrar, através da exportação de arquivos, de forma automática sem digitação ou redigitação de dados, a movimentação contábil da Câmara com o sistema existente e atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal, com a finalidade de consolidação de dados e relatórios.

1.4 – TESOURARIA – acesso em 02 máquinas

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3. Possuir controle para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por banco/cheque.
5. Permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
6. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios auxiliares em diversas classificações.

8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

13. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

14. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar o caixa diário.

15. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

16. Emitir relatórios: razão, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

17. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

18. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme determinações da STN.

19. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, caso necessário, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

1.5 – E-SOCIAL – acesso irrestrito pela internet

1. Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).

2. Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.

3. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

4. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

5. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

6. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

7. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

8. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

9. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E-Social para ajustes posteriores.

10. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

11. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

12. Possuir Dashboard visual para exibição das inconsistências geradas.

13. Pré-validar as informações para envio do E-Social e exibidas em formas de gráficos de inconsistências.

14. Exibir em forma de lista os erros encontrados

15. Caso o sistema possua integração com sistemas desktop, deve permitir a exibição do arquivo de integração dentro do próprio sistema, em formato Json ou XML.

16. Possuir mensagens de validação explicando os motivos de inconsistências do sistema.

17. Registrar o histórico dos dados enviados.

18. Ser integrado com o Sistema da Folha de Pagamento.

1.6 – RECURSOS HUMANOS – acesso em 02 máquinas – 15 cadastros de funcionários



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

1. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta Câmara, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
4. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
5. Controlar a lotação dos servidores.
6. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
7. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, de forma integrada com o sistema de folha de pagamento.
8. 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.
9. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
10. Possibilitar, se for o caso, a geração automática de um afastamento.
11. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
12. Ter o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
13. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
14. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
15. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
16. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
17. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
18. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
19. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
20. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
21. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
22. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
 - a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

b) Possibilitar a informação do ministrante.

c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da Câmara ou por solicitação dos próprios servidores.

23. Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.

24. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).

25. Controlar os atestados através de laudos médicos.

26. Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

27. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.

28. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

29. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.

30. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

31. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura de arquivo enviado pelo banco.

32. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

33. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.

34. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

35. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.

36. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

37. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

38. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.

39. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

40. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
41. Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
42. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
43. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
44. Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
45. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
46. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
47. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
48. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
49. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
50. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; gozo de dias de férias que o funcionário tem em haver; dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem em haver; dias facultativos que o funcionário trabalhou; gozo de dias facultativos que o funcionário tem em haver; folgas para compensar em férias; compensação de folgas no período de gozo de férias; abono pecuniário de férias do funcionário; horas extras em haver do funcionário; compensação de horas extras do funcionário; pagamento de horas extras do funcionário; abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
51. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
52. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
53. Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunal de Contas.
54. Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
55. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

56. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
57. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
58. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
59. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
60. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
61. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a Câmara, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbacões, Cursos e Compensação de horas.
62. Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbacões, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
63. Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos.
64. Emitir relatórios cadastrais referente Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
65. Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.
66. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais - Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos - Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.
67. Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas - Cursos, Pessoas - Formações, Funcionários - Solicitações de Cursos, Funcionários - Planejamento de Cursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

68. Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.

69. Emitir relatórios cadastrais referente Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.

70. Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.

71. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipo das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.

2 - DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS

2.1 - Os produtos propostos deverão atender a todos os sistemas, com os quantitativos de máquinas/acessos e cadastros exigidos, com acompanhamento permanente que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos sistemas e atendimento e suporte técnico para estes sistemas quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistemas que não atendam a todas as áreas constantes do objeto.

2.1.1 - Eventuais alterações dos acessos em maior número de máquinas e maior número de cadastros de funcionários, para atendimento de necessidades futuras da Câmara Municipal, o contrato deverá ser previamente aditivado de forma proporcional aos valores/quantidades originalmente contratados.

2.2 - Fica a empresa ofertante responsável pela configuração e customização do sistema gerenciador de Banco de Dados do tipo relacional a ser disponibilizado pela administração da Câmara Municipal, o qual deverá ser utilizado pela proponente para abrigar os sistemas, que será também responsável pela aquisição e disponibilização das licenças de uso referentes ao ambiente operacional, exceto os sistemas que rodarão pela internet, cuja viabilidade e plataforma de banco de dados deverá ser providenciada pela proponente, sem custos ou ônus adicionais à Câmara.

2.3 - A plataforma de banco de dados a ser disponibilizada pela administração da Câmara Municipal será do tipo relacional Sybase SQL Anywhere, para instalação em todos os equipamentos que irão conter os sistemas ofertados e sistema operacional Windows, sem necessidade de compra ou licenciamento de outras licenças de uso.

2.4 - O conjunto de sistemas deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento utilizado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto, trazendo, assim, produtividade à administração da Câmara. A Câmara Municipal já é proprietária destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo, tais como MS-DOS, UNIX, LINUX, NOVELL, entre outros.

2.5 - Os sistemas deverão estar de acordo com as NBCASPs - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, vigentes.

2.6 - Os sistemas deverão atender às diretrizes da LC nº 131 - Lei da Transparência, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

2.7 - Deverá prover controle de acesso às funções dos sistemas através do uso de senhas, devendo utilizar senhas de acesso, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere aos direitos de acesso aos sistemas e informações do banco de dados e devendo permitir a atribuição, por usuário, de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

2.8 - Os sistemas deverão possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

2.9 - Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco.

2.10 - Todos os sistemas deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados.

2.11 - Possuir ajuda (help) on-line nos campos dos sistemas, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

2.12 - Os sistemas deverão oferecer integração de dados entre si, observando-se principalmente:

a) O sistema de Contabilidade a ser ofertado deverá integrar, através da exportação de arquivos, de forma automática sem digitação ou redigitação de dados, a movimentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

contábil da Câmara com o sistema existente e atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal, com a finalidade de consolidação de dados e relatórios.

b) O sistema de Folha de Pagamento deverá gerar a integração automática com o sistema de Contabilidade Pública, gerando os empenhos referentes ao processamento da Folha de Pagamento.

c) O sistema de Recursos Humanos deverá ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos e, esses dois sistemas deverão integrar as informações com o sistema de E-Social.

d) O sistema de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor e disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis.

e) O sistema de Transparência Pública deverá publicar as informações legalmente exigidas, diariamente, de forma automática, buscando automaticamente todos os dados e informações dos demais sistemas contratados, geradores dessas informações.

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1 - Serviços de conversão de dados/informações, instalação e customização - para cada um dos sistemas, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Entrega, instalação e configurações, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

b) Levantamento das necessidades específicas relativas a cada sistema, quanto à forma de cálculo, legislação, modelos de documentos e outros;

c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal, modelagem e customização de documentos e relatórios;

d) Parametrização e configuração dos sistemas com a adaptação às necessidades da Câmara Municipal;

e) Fazer todos os testes com os sistemas após a sua instalação e implantação;

f) Efetivar todas as integrações necessárias e solicitadas entre os sistemas;

g) Demonstrar para a Câmara Municipal de Cerro Grande o resultado dos trabalhos iniciais, para aprovação dos servidores responsáveis;

h) Outros serviços que se fizerem necessários para a correta disponibilização e funcionamento de todos os sistemas aos usuários;

i) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e todas as demais informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, na seguinte ordem de prioridade:

1) Contabilidade Pública e Tesouraria - fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações (exercício atual e todos os exercícios anteriores já informatizados);

2) Folha de Pagamento - informações cadastrais e financeiras (exercício atual e todos os exercícios anteriores já informatizados): Fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

financeiras, tabela de eventos e descontos fixos e variáveis (todo o período já informatizado);

4) Transparência Pública - toda movimentação existente (todo o período já informatizado).

j) Sobre a conversão de dados:

1) A conversão se dará em cima da base de dados existente e implementada em cada sistema, ficando ao cargo da empresa contratada toda a análise e o tratamento dos dados para serem convertidos.

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

3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade dos técnicos profissionais da empresa fornecedora dos sistemas, em conjunto com os servidores da Câmara Municipal.

4) A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas ofertados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos.

5) Quando dado por concluído o processo de conversão/migração, implantação e treinamento, cada sistema deverá ser homologado através do servidor responsável, com a emissão do Termo de Aceite e Homologação dos sistemas implantados (conforme Anexo XI).

3.2 – Treinamento e Capacitação:

a) Disponibilizar treinamento das funcionalidades dos sistemas, visando garantir o uso adequado e eficiente dos sistemas a serem disponibilizados;

b) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos usuários internos da Câmara Municipal e serão realizados nas dependências das mesmas:

1) A capacitação dos usuários internos a ser ministrada pela contratada compreende o treinamento de todos os usuários indicados pela Câmara Municipal de Cerro Grande-RS envolvidos com cada sistema.

c) O planejamento de cada treinamento deve ser estabelecido em conjunto com os usuários da Câmara Municipal, com carga horária de forma que consiga satisfazer ao esperado quanto à eficiente utilização de cada sistema.

3.3 - Da Implantação dos Sistemas:

a) O fornecimento do aceite dos sistemas pela emissão do Termo de Aceite e Homologação dos sistemas já implantados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelos responsáveis da Câmara Municipal.

b) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

3.4 - A contratada deverá dispor, durante todo o período de implantação, dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, de equipe técnica especializada nas áreas pertinentes, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

3.5 - A empresa contratada e os membros da sua equipe técnica deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância do aqui estipulado.

3.6 - A Câmara Municipal de Cerro Grande disponibilizará a todos os interessados o acesso prévio aos seus equipamentos para verificação das configurações dos mesmos durante a visita técnica prévia.

3.7 - Todos os serviços especificados no presente item deverão estar conclusos e os sistemas entregues para uso no prazo máximo de 20 (vinte) dias, devendo ser obedecido o cronograma fixado no item 5 abaixo.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

4.1 - Manutenção e atualização dos sistemas, com a disponibilização sistemática das versões atualizadas e garantia do funcionamento do sistema de Transparência Pública para disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

a) A manutenção dos sistemas se constituirá em:

1) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de eventuais imperfeições ou falhas que possam ocorrer nos sistemas e que impeçam o seu funcionamento de forma adequada;

2) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar os sistemas a um novo quadro normativo originado por alterações na legislação municipal, estadual ou federal;

3) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas à implementação de novas funcionalidades nos sistemas, atendendo à percepção de novas necessidades e modernização.

4.2 - Prazos para realização dos serviços de manutenção:

a) A Manutenção corretiva terá um prazo de até 05 (cinco) dias para solução do problema;

b) A Manutenção adaptativa terá um prazo de até 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;

c) A Manutenção evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

4.3 - Suporte técnico e operacional, para garantir a operacionalização dos sistemas, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos, devendo ocorrer nas seguintes formas:

- a) Atendimento na sede da contratada, aos usuários com ou sem a presença dos mesmos;
- b) Atendimento remoto on-line, por telefone, chat, vídeo conferência e outros;
- c) Atendimento técnico presencial, com deslocamento de técnicos até a sede da Câmara Municipal, quando a demanda não puder ser solucionada de forma remota, ou sempre que solicitado.

4.4 - Serviços extras eventuais, não compreendidos anteriormente:

- a) Retreinamento de usuários;
- b) Assessoria extra na operacionalização dos sistemas;
- c) Reinstalação dos sistemas contratados e/ou sistema operacional;
- d) Reparos de problemas nos equipamentos da Câmara Municipal causados por:
 - d.1) falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - d.2) vírus de computador e/ou assemelhados;
 - d.3) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelos usuários da Câmara Municipal e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
 - d.4) uso indevido dos sistemas, problemas de configuração de rede e periféricos;
 - d.4.1) problemas com a utilização de softwares/sistemas de terceiros;
 - d.4.2) serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

4.5 - Programação e/ou desenvolvimento extra: serviços extras para atendimento de solicitações específicas, mediante orçamento prévio.

4.6 - Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos e legais exigidos.

4.7 - A contratada deverá atender aos chamados técnicos nas formas e nos prazos estipulados.

5 - CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

5.1 - A execução das etapas de implantação não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos no cronograma abaixo, sendo que o processo de implantação de cada sistema será considerado como concluído quando o mesmo estiver disponível para utilização dos usuários, após a emissão do termo de aceite e homologação do sistema disponibilizado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

Etapas / Atividades	Prazo de Execução					
	Até 01 dias	Até 03 dias	Até 05 dias	Até 10 dias	Até 15 dias	Até 20 dias
1 - Diagnóstico da situação atual	X					
- levantamento do ambiente tecnológico;	X					
- levantamento de procedimentos administrativos;	X					
- levantamento dos sistemas atualmente em uso;	X					
- levantamento do número de pessoas envolvidas nos processos;	X					
- adequações necessárias nos procedimentos administrativos;	X					
- elaboração do plano de trabalho.	X					
2 - Plano estratégico de conversão dos dados		X	X			
- elaboração do mapa de integração;		X				
- definições dos procedimentos de integração;		X				
- levantamento de tabelas e views de todos os sistemas em uso;		X				
- Conversão da base de dados de todos os sistemas em uso.			X			
3 - Implantação e treinamento				X	X	
- instalação física dos módulos;				X		
- configuração de parâmetros;				X		
- treinamento nos parâmetros e nos processos operacionais dos sistemas (administração dos sistemas);					X	
- treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades;					X	
- testes de integração.					X	
4 - Disponibilização dos sistemas e aceite do objeto						X
- entrega dos sistemas;						X
- entrada em operação pelos usuários dos setores;						X
- acompanhamento operacional;						X
- ajustes de configurações;						X
- aceite e homologação dos sistemas pela administração da Câmara Municipal.						X



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

5.2 - Fica a critério da Câmara Municipal a definição de prioridades para a utilização dos sistemas, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos efetivamente solicitados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018.

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Item	SISTEMAS Para Câmara Municipal	Licença de Uso Mensal -A-	Conversão, implantação e treinamento -B-
1.1	Transparência Pública - acesso irrestrito pela internet		
1.2	Folha de Pagamento - acesso em 02 máquinas - 15 cadastros de funcionários		
1.3	Contabilidade Pública - acesso em 02 máquinas		
1.4	Tesouraria - acesso em 02 máquinas		
1.5	E-Social - acesso irrestrito pela internet		
1.6	Recursos Humanos - acesso em 02 máquinas - 15 cadastros de funcionários		
Subtotais Item 1 - sistemas para Câmara Municipal		R\$	R\$

Item	SERVIÇOS Para Câmara Municipal de Vereadores	Hora trabalhada presencialmen te na sede da Câmara Municipal -A	Hora trabalhada não presencialmen te na sede da proponente ou via conexão remota à distância -B-
2.1	Serviços de suporte e atendimento técnico pós implantação	R\$	R\$

RESUMO DOS VALORES DA PROPOSTA			
Item	Serviços	Entidade	Valores
1-A	Licença de uso mensal	Câmara Municipal	
1-B	Conversão, implantação e	Câmara Municipal	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

	treinamento		
2-A	Suporte e atendimento técnico realizado presencialmente na sede da Câmara Municipal - valor hora trabalhada	Câmara Municipal	
2-B	Suporte e atendimento técnico realizado não presencialmente na sede da proponente ou via conexão remota à distância - valor hora trabalhada	Câmara Municipal	
VALOR TOTAL GLOBAL (soma de todos os itens)			
(valor total global por extenso)			

Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;

Declaramos que nos preços cotados estão incluídos os custos de mão-de-obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, ferramental, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos de transportes, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta Licitação.

Data.

Nome do Proponente.

Assinatura do representante legal

Obs.: O julgamento será realizado levando-se em conta o valor total global da proposta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório Edital de Pregão Presencial nº 02/2018, sob as penas da Lei, que cumpre e atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

..... , de de 2018.

Dados do Declarante
Razão Social



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2018.

Dados do Declarante
Razão Social



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para fins desta licitação de Pregão Presencial nº 02/2018, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93 e alterações, bem como comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a sua atual situação quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

..... , de de 2018.

Dados do Declarante
Razão Social



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A PROCESSOS DE CONTROLE DE DEMANDAS
E SOLICITAÇÕES**

Declaramos para os devidos fins, que atendemos na íntegra o exigido no Edital de Pregão Presencial nº 02/2018 quanto à forma de atendimento a processos de controle de demandas e solicitações conforme especificações:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a sistemas ou serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas...).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via internet, verificar o andamento da sua solicitação.
- Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

Para a comprovação prática da existência das funções solicitadas fornecemos o endereço (link/site) para acesso via Internet: _____ **(endereço do link/site)**

..... , de de 2018.

Dados do Declarante
Razão Social



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018, Processo Licitatório Nº 03/2018, que a Empresa, inscrita no CNPJ nº, realizou vistorias nas instalações municipais existentes, tomando conhecimento dos sistemas instalados e da base de dados atualmente existente para fins de conversão de dados, bem como dos equipamentos de informática e de rede disponíveis, realizando um exame detalhado, verificando todas as peculiaridades que influenciarão na prestação dos serviços, tendo pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação estrutural em que se encontra a Câmara Municipal, para fins da realização dos serviços a que se refere o referido Pregão Presencial, inclusive conhecendo o atual sistema de Contabilidade existente na Prefeitura Municipal para fins da integração exigida.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(nome, cargo e assinatura do representante da Câmara Municipal)

(nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa)
(razão social e CNPJ da empresa)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO IX

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da célula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Cerro Grande, na modalidade de Pregão Presencial nº 02/2018, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas, manifestar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, para fins de representar plenamente a outorgante no presente processo licitatório.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(nome, cargo e assinatura do outorgante)
(razão social e CNPJ da empresa)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO X

TESTE PARA AFERIMENTO DOS SISTEMAS OFERTADOS

1 - O vencedor da disputa, depois de verificada a habilitação pela documentação apresentada, será convocado, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para a sessão de teste para aferimento dos sistemas ofertados, por meio de uma comissão técnica nomeada pela Câmara Municipal, acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações, características e demais exigências deste edital, quando a veracidade das informações prestadas pela licitante, no que se refere às exigências de cada um dos sistemas, deve ser comprovada.

2 - Os requisitos técnicos demonstrados pela licitante vencedora na sessão de teste para aferimento dos sistemas ofertados serão avaliados pela comissão técnica, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão designados pela administração da Câmara Municipal.

3 - O teste para aferimento dos sistemas ofertados deverá ser feito em local e data estabelecidas pelo Pregoeiro, devendo a licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo instalações e dados suficientes para sua realização.

4 - Todos os licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados para a sessão de teste, a fim de indicarem os fiscais, se assim o desejarem, até o prazo estabelecido na comunicação - máximo de 01 (um) fiscal para cada sistema - que acompanharão a sessão de teste.

5 - Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos por sistema que serão objeto de demonstração, sendo dado um prazo de 15 (quinze) minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.

6 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 5 será feita por critério exclusivo da comissão técnica, e poderão ser solicitados de forma parcial ou integralmente ao que consta no Edital e seus anexos.

7 - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.

8 - Apenas os membros da comissão técnica poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

9 - A deliberação quanto à conformidade ou não dos requisitos de cada sistema será anunciada pela comissão técnica, tão logo a licitante encerre sua demonstração, informando ao Pregoeiro o resultado e, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos, será aprovado o sistema ofertado pela licitante.

10 - Após o anúncio previsto no item 9, que ocorrerá em relação a cada sistema demonstrado, o Pregoeiro e a comissão técnica passarão a palavra aos fiscais das demais licitantes, que poderão contestar e questionar o cumprimento dos requisitos.

11 - O Pregoeiro, após eventuais manifestações, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não dos requisitos, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

12 - As eventuais manifestações ou objeções feitas por fiscais ou pela licitante que estiver demonstrando o sistema serão registradas em ata.

13 - No caso de classificação da licitante, após a demonstração de todos os itens, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

14 - O não atendimento de um ou mais requisitos constantes no envelope ensejará na desclassificação da licitante.

15 - No caso de desclassificação da licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta que foi proposta, sendo aplicáveis todas as disposições do presente anexo e seus respectivos itens, na busca da proposta mais vantajosa, assim sendo, na ordem de classificação, até a apuração da proposta vencedora.

16 - Em sendo desclassificada a licitante que possuía a melhor oferta apurada após a sessão de lances, as demais licitantes convocadas para a sessão de demonstração serão também convocadas a negociarem sua oferta diretamente com o Pregoeiro, visando um preço final mais favorável à administração da Câmara Municipal.

17 - De todas as sessões de teste para aferimento dos sistemas lavrar-se-ão atas circunstanciadas, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e as intenções de recursos juntamente com suas razões e que, ao final, deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo pregoeiro, pela comissão técnica e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

18 – Eventuais recursos, uma vez registrada em ata a intenção de recorrer juntamente com as suas razões, deverão ser interpostos após o término dos testes de aferimento dos sistemas, depois do anúncio final da comissão técnica e do Pregoeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

ANEXO XI

TERMO DE ACEITE E HOMOLOGAÇÃO

Vimos através do presente termo de aceite, **HOMOLOGAR** a etapa de instalação, implantação, conversão de dados e treinamento aos usuários do sistema de _____, dando pleno aceite à implantação deste sistema, de responsabilidade de execução da empresa _____, CNPJ _____, mediante as cláusulas constantes do contrato de prestação de serviços.

Cerro Grande/RS, ____ de _____ de 2018.

(nome, cargo e assinatura do representante da Câmara Municipal)