



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I).

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria nº. 074/2016**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº. 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº. 3655/2006 de 30 de Junho de 2006, publicado em 30 de Junho de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “1” (PROPOSTA) e “2” (HABILITAÇÃO), nos termos do item 1 do presente Edital. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processamento e julgamento desta licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que receberá as propostas de preços e os documentos de habilitação em Sessão Pública, a ser realizada conforme a seguir:

1.2 - DATA: **01/09/2016**

1.3 - HORÁRIO: **09h30min.**

1.4 - LOCAL: Sede da Câmara Municipal de Cachoeirinha.
Rua Manata, 565 – Jardim Colinas – Cachoeirinha-RS.
Sala do Departamento de Compras e Licitações.

1.5. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo telefone (0xx51) 3470-8817, informando o número do Pregão Presencial e o objeto licitado.

1.6. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PREGÃO – Rodolfo Coral Azambuja (pregoeiro), Victor Davis de Castro Matos e José Carlos Santos Oliveira (Equipe de Apoio)

2 - DO OBJETO LICITADO:

2.1 - **A presente licitação tem por objetivo a Contratação de Serviços especializados para Fornecimento de Licença de uso, instalação, migração e conversão dos dados pré-existentes, manutenção, treinamento de usuários e suporte técnico de sistema informatizado de gestão pública, compreendendo os seguintes sistemas, conforme descrição contida no anexo I do presente Edital.**

- Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tesouraria;
- Compras e Licitações;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- d) Patrimônio;
- e) Almojarifado/Estoque;
- f) Folha de Pagamento;
- g) Recursos Humanos;
- h) Ponto eletrônico;
- i) Servidor Público via internet;
- j) Portal da Lei da Transparência;

2.2. A instalação, Conversão do exercício atual e demais dados decorrentes de obrigações estabelecidas por leis, regulamentos e normas (como o Licitacón, por exemplo), bem como o treinamento deverão ser realizadas pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Os demais dados poderão ser convertidos conforme cronograma constante no Anexo I;

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 - Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Cachoeirinha, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

3.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcios.

4 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

4.1 - As impugnações dos interessados ou licitantes contra os atos, as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverão ser feitas na Sessão Pública deste Pregão, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as proponentes em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

4.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data da Sessão Pública deste Pregão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

4.3 - A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada pelo Pregoeiro na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº. 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao Pregoeiro, na Rua Manata, 565, no horário de funcionamento do Poder Legislativo Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

4.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da Sessão Pública deste Pregão.

4.5 - A entrega das propostas, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições estabelecidas.

4.6 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

4.7 - As impugnações, razões e contrarrazões do recurso deverão ser entregues na Sede do Poder Legislativo Municipal, no horário de 13:30 às 18:30 horas. Não serão reconhecidas as impugnações, razões ou contrarrazões de recurso, entregues fora do horário estipulado ou em outros locais que não o designado.

4.8 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro, excetuados aqueles acerca do julgamento da proposta de preços e de habilitação, não terão efeito suspensivo.

4.9 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.10 - Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local onde deverão ser entregues as razões e contrarrazões do recurso.

4.12 - Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

5 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.1 - DO CREDENCIAMENTO.

5.1.1 - Na data, hora e local designados para a Sessão, os representantes dos proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, com o seu documento de CREDENCIAMENTO de acordo com o **Anexo III**.

- a) Não será permitida que um mesmo representante seja credenciado para mais de um proponente.
- b) A falta de apresentação dos documentos para credenciamento impedirá o representante de se manifestar ou responder pelo proponente no decorrer da Sessão, porém não será motivo para a desclassificação de sua proposta inicial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

- c) Em se tratando de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, o representante legal do credenciado deverá apresentar, **fora dos envelopes**, a declaração de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, que ocupam a referida condição, devidamente assinada e carimbada pelo contador da empresa. A não apresentação deste documento se entenderá como que a empresa não ocupe a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não fará jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- d) Em atendimento ao disposto no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei nº. 10.520, o representante legal credenciado apresentará nos moldes do Anexo III deste Edital, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital, sob pena de não aceitação de sua proposta pelo pregoeiro.
- e) Posteriormente verificado o não atendimento dos requisitos previstos para habilitação, conforme declaração apresentada na forma do item anterior sujeitará a licitante às penalidades constantes deste edital.

5.1.2 - Após o credenciamento, será declarada aberta a Sessão pelo Pregoeiro. A partir desse momento, estará encerrada a admissão de novos proponentes.

5.1.3 - Em seguida, os interessados entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

5.1.3.1 - A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão estar em envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

Envelope nº. 01 PROPOSTA DE PREÇOS	Envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº. 007/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS	Pregão Presencial nº. 007/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS
Razão social da empresa	Razão social da empresa
CNPJ	CNPJ

5.2 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.

5.2.1 – O Pregoeiro passará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais iniciais, abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

5.2.2 - Para a classificação das propostas, serão consideradas duas casas decimais, vedado o arredondamento.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

a) Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.2.3 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o período anual do contrato (12 meses), acrescido dos valores referentes à implantação, conversão de dados e treinamento de usuários, e observadas as especificações exigidas neste Edital.

5.2.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Quando menos de três propostas atenderem as condições definidas do parágrafo anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços propostos.

5.2.5 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.2.6 - Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de **lances verbais**, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valores:

a) Os valores dos lances verbais devem ser inferiores ao da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, distintos e decrescentes, em valor não inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) da última proposta de menor preço.

b) A desistência ao direito de apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da etapa competitiva e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

c) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

d) Não havendo mais interessados em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas.

e) Caso não se realizem lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente da melhor proposta, na busca de preço adequado ao interesse da Administração.

f) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

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

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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.2.7 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

5.2.10 O disposto nos itens 5.2.7 a 5.2.9 deste Edital não se aplica às hipóteses em que a proposta inicialmente classificada como a de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

5.2.11 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, conforme objeto e condições definidas neste edital e seus anexos.

5.2.12 - **Será declarada vencedora a proposta aceita que atender todas as exigências expressas no edital e apresentar o menor valor para os serviços solicitados**, caso seja habilitada.

5.2.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

5.2.14 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos e/ou apresentarem preços excessivos ou com valor total superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade coerentes com os preços de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

5.2.15 - Não serão consideradas as propostas omissas, vagas ou as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

5.2.16 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta, prevalecerão as da proposta.

5.2.17 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.18 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes, se for o caso, atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação. É vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

5.2.19 - Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.2.20 - Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇOS" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

5.2.21 - O licitante vencedor se obriga a fornecer no prazo de 2 **(dois) dias úteis**, a contar da Sessão Pública de abertura das propostas, **nova proposta com os valores arrematados na Sessão de Lances**. A não apresentação no prazo previsto importará na aplicação ao licitante, das sanções legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

5.2.22 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes.

5.2.23 - Se não for possível a abertura dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

5.2.24 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova Sessão oportunamente marcada para prosseguimento da licitação.

5.3 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.3.1 - A aceitabilidade compreende a verificação da compatibilidade da proposta com o Valor estimado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS e os requisitos definidos neste Edital e seus Anexos: prazo de prestação dos serviços, especificações técnicas, parâmetros de desempenho e de qualidade.

5.3.2 - Não se admitirá proposta que apresentar preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

respectivos encargos, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, assim compreendidos os serviços de instalação e configuração, suporte técnico e acessos/cadastros adicionais.

5.3.3 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5.3.4 – Será realizada prova de conceito no Sistema ofertado pela empresa vencedora, a fim de verificar a conformidade dos sistemas com as características técnicas exigidas para os softwares, em Sessão Pública, que será marcada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da empresa ter sido declarada vencedora do certame e encerrados os prazos recursais acerca da habilitação da empresa vencedora. Tal prazo poderá ser menor, a critério da Administração, desde que respeitado o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis;

5.3.5 - A Proposta Financeira deverá ser elaborada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalva, em papel timbrado ou com carimbo de identificação da proponente, contendo data e assinatura do representante legal, com as seguintes informações:

5.3.5.1) Identificação do proponente, com data e assinatura por quem de direito, e menção ao número do edital;

5.3.5.2) **Valor global dos serviços, considerando para cálculo o valor anual do contrato, acrescido dos custos de implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários, conforme Anexo I do Edital**, expresso em algarismos e por extenso, devendo nele estar incluídos todos os impostos, taxas, mão-de-obra, transportes, prêmios de seguro e de acidente de trabalho e emolumentos, decorrentes da obrigação assumida, excluindo a Câmara Municipal de Cachoeirinha de qualquer solidariedade;

5.3.6 - As licitantes não poderão em hipótese alguma, propor posteriores modificações nos preços ofertados, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços, condição de realização dos mesmos e/ou qualquer outra decorrente do objeto deste edital ou de seus documentos integrantes e pertinentes.

5.4 – **DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.4.1 - Estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ, com exceção da Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial e estar, na data da sessão, no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, o Pregoeiro aceitará documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da Sessão de recebimento da documentação e da proposta.

5.4.2 - Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou fotocópia autenticada por cartório ou por membro da Equipe de Apoio, caso não estejam autenticados, e o licitante



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

possuir os originais no momento do certame, a equipe de apoio autenticará no certame os referidos documentos.

5.4.3 - Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).

5.4.4 - A proposta de preços deve ser apresentada em 1 (uma) única via, impressa, preferencialmente, em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada, rubricada e assinada, e constar:

5.4.4.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*) e fac-símile, se houver, número de telefone e endereço da empresa e dados bancários. Na ausência deste último, a Administração solicitará por ocasião da assinatura do contrato;

5.4.4.2 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da Sessão de abertura deste Pregão.

5.4.5 - Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

5.4.6 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, não sendo permitida qualquer alteração nos valores unitários.

5.4.7 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

5.4.8 - A falta de CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de documentação de habilitação.

5.4.9 - Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil, instalação, acessórios necessários à instalação e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto e suas entregas.

5.4.10 - As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Site da Câmara Municipal de Cachoeirinha, sito: www.cmcachoeirinha.rs.gov.br na página de licitações, salvo em relação àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes à Sessão Pública, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme o Item 5.1.3.1. Para participar da presente licitação deverão ser apresentados os documentos conforme abaixo:



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

6.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), calculados conforme abaixo especificado:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.3.3. Comprovação de que possui patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da Contratação, por meio de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data da apresentação da proposta.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Atestado de prestação de serviço em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público que demonstre que a empresa já implantou e prestou serviços de locação de softwares com características semelhantes ao descrito neste edital e compatível, em termos de qualidade, quantidade, prazo e demais especificações;

a) O atestado de capacidade técnica deve compreender, no mínimo, os sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Patrimônio e Compras e Licitações.

b) O Atestado deverá ser emitido por Pessoa jurídica de direito público sediada no Estado do Rio Grande do Sul, em razão das peculiaridades na legislação e regulamentos relacionados às obrigações com o Tribunal de Contas de cada estado da federação;

6.4.2. Atestado de Visita Técnica, emitido pela Câmara Municipal de Cachoeirinha, conforme modelo do Anexo VI, de que a empresa licitante compareceu junto à Câmara Municipal de Cachoeirinha, a fim de tomar conhecimento quanto à estrutura organizacional dos setores administrativos envolvidos no sistema, os procedimentos e sistemas operacionais executados, objeto deste certame, bem como sanar todas as dúvidas. A vistoria técnica deverá ser feita previamente, no prazo máximo de até 02 dias úteis anteriores à data determinada para a apresentação das propostas e da documentação relativa a esta licitação, mediante agendamento pelo telefone (51) 3470-8805 com o servidor, Sr. Luciano Costa de Sá.

6.4.3. Cronograma Físico para a instalação, conversão, migração de dados e treinamento dos usuários, respeitados os parâmetros definidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital;

6.5. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.5.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;

6.5.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Federal, inclusive com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, obtida por meio da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, com validade na data de abertura da Licitação;

6.5.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante, com validade na data de abertura da Licitação;

6.5.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual, com validade na data de abertura da Licitação;

6.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011).

6.5.7 Comprovação da inexistência de registros impeditivos à contratação junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

6.5.8 Certidão Negativa obtida junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

6.6 Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo V);

6.7 Declaração da empresa de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo (anexo IV);

6.8 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Cachoeirinha substituirá apenas os documentos nele expressos, desde que o certificado e as respectivas certidões estejam dentro do prazo de validade na data de abertura das propostas. Os demais documentos deverão ser entregues.

6.9 - A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura da Sessão deste Pregão.

6.10 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.11 - Documentos apresentados com a validade expirada ou em desacordo com o disposto neste Edital acarretarão a inabilitação do proponente.

6.12 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta vencedora, para confirmação de suas condições habilitatórias.

6.13 - Se o vencedor não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a documentação dos licitantes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração daquela que cumprir todas as exigências.

6.14 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

6.15 - Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

6.16 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

7 – PROVA DE CONCEITO

7.1. – Após declarada vencedora, e encerrados e julgados os recursos em relação à abertura da documentação de habilitação, o pregoeiro fixará a data para que a proponente vencedora promova a demonstração completa dos sistemas ofertados, para verificação da conformidade dos mesmos com o exigido no presente edital e seus anexos;

7.2. – Será formada uma comissão de usuários da Câmara Municipal de Cachoeirinha para avaliação dos sistemas propostos;

7.3. – A licitante deverá demonstrar os sistemas na data e hora aprezados. Qualquer alteração de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores deverá ser feita por escrito e será avaliada pelo Pregoeiro;

7.4 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação no Teste de Conformidade, caso possuam interesse.

7.5 - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no Termo de Referência.

7.5.1 - Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

7.5.2 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

7.6. - Após o anúncio previsto no item 7.5.2, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito.

7.7 - O Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

7.7.1 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

7.8. – Restará classificada a proposta que atender integralmente às funcionalidade exigidas no Anexo I, que serão verificadas conforme os critérios estabelecidos. Após a conclusão da verificação de conformidade dos sistemas, será emitido Atestado de Conformidade dos Sistemas pela Câmara Municipal de Cachoeirinha (Anexo VII);

7.9. – Ocorrendo a desclassificação de uma licitante, será chamada a licitante classificada a seguir, e assim por diante, sendo que somente depois de ultimadas as providências do item anterior se adjudicará o objeto à vencedora;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

7.10. – De cada reunião destinada à avaliação dos sistemas será lavrada uma ata específica, na qual poderão ser registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelos proponentes presentes, pela comissão de avaliação estabelecida e pelo Pregoeiro;

7.11. – Encerrada a avaliação de conformidade dos sistemas, será proporcionado às licitantes a oportunidade de manifestar a intenção de interpor recurso, sendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – A adjudicação e homologação somente serão efetivadas: se não houver manifestação dos licitantes da intenção de interpor recursos, devidamente registrada em ata durante o transcurso da Sessão do Pregão; após o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos e dado conhecimento dos seus resultados.

8.2 - A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será por **“MENOR PREÇO GLOBAL”** e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

8.3 - Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais.

8.4 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer de dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, em havendo interesse do PODER LEGISLATIVO DE CACHOEIRINHA-RS, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até 10 (dez) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados.

9.2 - As faturas/notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Câmara Municipal de Cachoeirinha efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias, a partir da correção ou substituição das faturas/notas fiscais.

9.3 – A licitante vencedora obriga-se a manter, durante todo o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas neste Edital, podendo ser solicitadas as devidas comprovações por ocasião dos pagamentos.

9.4. - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

33.90.39.11.00.00.00.00 – Locação de Softwares



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

10 - DOS ILICITOS PENAIS

10.1 - As infrações penais tipificadas na Lei Federal nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

11 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Esta licitação poderá ser adiada, revogada total ou parcialmente ou ainda anulada, sem que caiba indenização ou compensação aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - A presente licitação poderá ter a sua abertura adiada ou transferida para outra data, mediante aviso prévio.

12.3 - Os documentos exigidos neste procedimento licitatório poderão ser apresentados em original, por meio de fotocópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou fotocópias simples (exceto cópia de FAX) acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

12.4 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

12.5 - Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

12.6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, sem a solicitação ou a convocação de que trata o item 5.2.16, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

12.7 - Da Sessão será lavrada ata com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essa ata será assinada pelos presentes e será comunicada no local da reunião.

12.8 - O Contrato a ser firmado com a o vencedor poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº: 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública.

12.9 - O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

12.10 - O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

12.11 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do Edital.

12.12 - O pregoeiro não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo, desde que o licitante possa satisfazer as exigências dentro da sessão.

12.13 - Aplica-se a presente licitação, subsidiariamente, as Leis nº: 8.078/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

12.14 - Para consulta e/ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento deste edital, poderão ser obtidos junto ao pregoeiro e sua equipe de apoio, pessoalmente, no endereço Rua Manata, 565 – Departamento de Compras e Licitações – Cachoeirinha-RS, através do telefone (51) 3470-8817, entre 13:30h e 18:30h ou pelo e-mail compras.camaracachoeirinha@gmail.com.

12.15 - Toda comunicação oficial se dará por meio de fac-símile, e-mail ou por publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da legislação vigente.

12.16 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
ANEXO V	DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º CF/88, INC. XXXIII
ANEXO VI	MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO VII	ATESTADO DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

12. DO FORO

12.1 - As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da comarca de Cachoeirinha-RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cachoeirinha, 19 de agosto de 2016.

EDISON DE SOUSA CORDEIRO
Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de Serviços especializados para Fornecimento de Licença de uso, instalação, migração e conversão dos dados pré-existentes, manutenção, treinamento de usuários e suporte técnico de sistema informatizado de gestão pública, compreendendo os seguintes sistemas, conforme descrição contida neste Termo de Referência.

Item	Nº mínimo de acessos simultâneos	Nº mínimo de Cadastros ativos
a) Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;	5 (cinco)	Ilimitado
b) Tesouraria;	3 (três)	Ilimitado
c) Compras e Licitações;	5 (cinco)	Ilimitado
d) Patrimônio;	5 (cinco)	Ilimitado
e) Almoxarifado/Estoque;	40 (quarenta)	Ilimitado
f) Folha de Pagamento;	5 (cinco)	200 (duzentos)
g) Recursos Humanos;	5 (cinco)	200 (duzentos)
h) Ponto eletrônico;	5 (cinco)	200 (duzentos)
i) Servidor Público via internet;	Ilimitado	Ilimitado
j) Portal da Lei da Transparência;	Ilimitado	Ilimitado

1.2. A instalação, Conversão do exercício atual e demais dados decorrentes de obrigações estabelecidas por leis, regulamentos e normas (como o Licitacon, por exemplo), bem como o treinamento deverão ser realizadas pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Os demais dados poderão ser convertidos conforme cronograma Abaixo;

Item	Instalação, migração inicial e Treinamento	Migração dos demais dados
a) Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;	30 dias	120 dias
b) Tesouraria;	30 dias	120 dias
c) Compras e Licitações;	30 dias	60 dias
d) Patrimônio;	30 dias	60 dias
e) Almoxarifado/Estoque;	30 dias	60 dias
f) Folha de Pagamento;	30 dias	90 dias
g) Recursos Humanos;	30 dias	90 dias
h) Ponto eletrônico;	30 dias	90 dias
i) Servidor Público via internet;	30 dias	90 dias
j) Portal da Lei da Transparência;	30 dias	120 dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

1.2.1 A conversão inicial compreende o exercício atual e demais dados necessários ao pleno funcionamento dos sistemas contratados no que diz respeito ao atendimento da legislação vigente.

1.2.2. A migração dos demais dados consiste na totalidade dos dados contidos em todos os sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal de Cachoeirinha. Nesta fase, serão migrados os dados que constituem meramente histórico para consultas, ou seja, que não influem na entrega de relatórios, dados e obrigações às autoridades competentes, e que não impedem o pleno funcionamento dos sistemas contratados. Esta migração se faz necessária tendo em vista a guarda do histórico de informações da Câmara Municipal de Cachoeirinha, fundamental para o pleno atendimento da Lei da Transparência e da Lei de Acesso à Informação, além de constituir base de consulta para qualquer cidadão interessado em acompanhar os dados referentes ao Poder Legislativo Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Cachoeirinha, tendo em vista o encerramento do contrato atual de locação dos seus Sistemas de Gestão, necessários à manutenção da estrutura administrativa deste Poder Legislativo, busca a contratação de uma empresa para fornecimento de Licenças de uso dos Sistemas de Gestão Informatizados e Integrados para a sua área Administrativa.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

3.1.1. Instalar o sistema de sua propriedade, após autorização formal da CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 07/2016;

3.1.2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado;

3.1.3 Disponibilizar, durante todo o período de execução do contrato, suporte ao Sistema contratado, sem ônus à ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Termo de Referência do Pregão Presencial 07/2016;

3.1.4. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando sigilo total perante terceiros;

3.1.5. Não transferir a outrem as obrigações assumidas neste Contrato;

3.1.6. Prestar os serviços contratados utilizando-se de mão-de-obra capacitada e responsabilizar-se por qualquer dano decorrente de erros na execução dos serviços contratados;

3.1.7 Responsabilizar-se por:

3.1.7.1 Infrações ou descumprimentos das Cláusulas deste Contrato;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

3.1.7.2 Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;

3.1.7.3 Perdas e danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.

3.1.8. Fornecer material e mão-de-obra necessários à prestação dos serviços objeto da contratação;

3.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

3.1.10. Fornecer, sem custos adicionais, o banco de dados do sistema ao término do Contrato, para fins de migração para outro software.

3.1.11. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade;

3.1.12. Prestar os serviços de manutenção e assistência técnica dos sistemas contratados no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cachoeirinha, exceto quando previamente autorizado pela CONTRATANTE a execução de serviços em horário diverso deste;

3.1.13. Quando necessária a realização de atendimento na Sede da Câmara Municipal de Cachoeirinha, realizar atendimento no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação. Em caso de atendimento remoto, o prazo máximo de atendimento será de 48 (quarenta e oito) horas;

3.1.14. Efetuar, sem custo adicional à Câmara Municipal de Cachoeirinha, as atualizações e correções necessárias a manter os sistemas contratados em plenas condições de funcionamento, assim compreendidas as manutenções originadas a partir de mudanças na Legislação, normas ou regulamentos vigentes e ainda àquelas oriundas de imperfeições constatadas nos sistemas, tanto a partir de atualizações quanto de falhas no atendimento aos requisitos do Termo de Referência do Pregão Presencial nº 07/2016 e somente constatadas após a assinatura do Contrato;

3.1.15. Quando o atendimento tiver objeto diferente do estabelecido no item anterior, poderá haver a incidência de custos, conforme cada tipo de atendimento, de acordo com a proposta financeira apresentada pela CONTRATADA;

3.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA, compromete-se a:

3.2.1 Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

3.2.2 Disponibilizar servidores para realização do treinamento de operação das Ferramentas, em data a ser definida pela Câmara Municipal de Cachoeirinha em conjunto com a CONTRATADA;

3.2.3. Notificar a CONTRATADA em relação a falhas e inconformidades na execução do presente contrato;

3.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos adequados à instalação dos Sistemas contratados;

3.2.5 Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

- a) Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados abaixo, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem este edital, sendo desenvolvidos pelo mesmo fabricante, podendo a qualquer tempo ser pedido as comprovações via demonstração ao vencedor do certame, pelo pregoeiro e ou pela comissão de apoio;
- b) Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa, a locação dos sistemas poderá ser inserida em um único executável ou em vários, a critério do licitante;
- c) Os sistemas deverão ser baseados no conceito de transações, para que se mantenha a integridade total dos dados em casos de queda de energia e/ou falhas de hardware;
- d) Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
- e) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria Adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme leiautes e parâmetros estipulados por este;
- f) Os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades mínimas:
 - 1) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - 2) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 3) Possuir relatórios dos backups efetuados;
 - 4) Possibilitar o backup incremental (somente nas alterações realizadas); Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada módulo;
- g) Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um ponto de referência, permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha;
- h) Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- i) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital, a critério da CONTRATANTE;
- j) Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura d banco de dados de forma padronizada, possibilitando:



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- 1) Auto-atualização por meio da rede local, com definição de repositórios de acesso;
- 2) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem os sistemas;
- 3) Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- 4) Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
- k) Possuir gerador de relatórios e de arquivos em Português;

4.1 – Sistema de Contabilidade Pública

4.1.1. **Finalidade:** Registrar e acompanhar de forma completa e segura a execução orçamentária e contábil para o planejamento da Câmara Municipal, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Normas e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) e demais legislações pertinentes, tudo de acordo com o PCASP.

4.1.2. Funcionalidades:

- a) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partidas simples, em conformidade com os arts. 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 NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- f) Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- g) Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
- h) Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- i) Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- j) 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.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- k) Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
- l) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
- m) Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- n) Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- o) Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
- p) Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
- q) Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
- r) Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
- s) Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
- t) Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
- u) Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
- v) Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
- w) Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- x) Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- y) Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- z) Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
- aa) Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- bb) Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- cc) 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.
- dd) Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- ee) Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- ff) Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas (TCE – RS) relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
- gg) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS.
- hh) Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: XLS, TXT, PDF.
- ii) 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



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
- jj) Possibilitar configurar permissões de acesso em diferentes níveis, para que os usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações, por exemplo.
 - kk) Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
 - ll) Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 - mm) Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
 - nn) 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.
 - oo) Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
 - pp) 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.
 - qq) Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
 - rr) Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
 - ss) Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
 - tt) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
 - uu) Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
 - vv) Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
 - ww) Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
 - xx) Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
 - yy) Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
 - zz) Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
 - aaa) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
 - bbb) Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
 - ccc) Possibilitar contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
 - ddd) Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
 - eee) As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

4.2. Sistema de TESOURARIA

4.2.1. **Finalidade** - Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da Câmara Municipal, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer a integridade dos dados, de forma integrada com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando o uso de impressora de cheques.

4.2.2. Funcionalidades:

- a. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- b. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- c. Possuir controle para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- d. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por banco/cheque.
- e. Permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- f. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- g. 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 automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios auxiliares em diversas classificações.
- h. 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.
- i. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- j. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- k. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- l. 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.
- m. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- n. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar o caixa diário.
- o. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- p. Emitir relatórios: razão, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

- q. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- r. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme determinações da STN.
- s. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- t. 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 uma única forma ou diversas formas de efetuá-lo.
- u. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- v. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.

4.3. Sistema de ALMOXARIFADO

4.3.1. **Finalidade** - Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis, indicar quais itens necessitam ser repostos, evitando falta de produtos, possibilitando o lançamento de entradas e saídas apropriado aos centros de custos.

4.3.2. Funcionalidades:

- a. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- b. Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- c. Possibilitar integração com o sistema de compras e licitações para importação ou acesso aos centros de custos, materiais e fornecedores.
- d. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- e. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- f. Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- g. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- h. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- i. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pela câmara; (Consumo/Permanente/Perecível/etc.).
- j. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- k. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- l. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- m. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- n. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
- período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- o. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- p. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários ao almoxarifado.
- q. Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- r. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- s. Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- t. Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- u. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- v. Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- w. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- x. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- y. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- z. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.

4.4. Sistema de PATRIMÔNIO

4.4.1. **Finalidade:** Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais, devendo armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.

4.4.2. Funcionalidades:

- a. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.
- b. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
- c. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos setores da Câmara Municipal de Cachoeirinha, assim como os seus responsáveis.
- d. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- e. No cadastro de bens: visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- f. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- g. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- h. No cadastro de bens: visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- i. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- j. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente
- k. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- l. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
- m. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- n. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- o. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- p. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- q. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- r. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
- s. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
- t. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- u. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.

4.5. Sistema de LICITAÇÕES E COMPRAS

4.5.1. **Finalidade:** Controlar os processos de compras e licitações realizados pela Câmara Municipal, controlando as aquisições de produtos ou serviços, provenientes ou não de processos licitatórios. Acompanhar o processo desde a solicitação de compra até o recebimento do bem ou serviço, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real. Cadastramento de informações e dados básicos e de bens de uso comum. Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores e de contratos.

4.5.2. Funcionalidades:

- a. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
- b. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.
- c. Permitir controlar toda compra direta (efetuada por dispensa de licitação em função do valor), acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- d. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- e. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- f. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- g. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- h. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
- i. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- j. Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- k. Possibilitar, a consulta de materiais pelo código ou palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
- l. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- m. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- n. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- o. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
- p. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, estando plenamente formatado a cumprir as exigências do sistema Licitacon, inclusive com a indexação no próprio sistema, do caminho dos arquivos a serem encaminhados na remessa das informações.
- q. Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.
- r. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- s. Emitir relação de abertura das licitações, informando a nº. da licitação, a modalidade, a forma de julgamento o tipo, e o objeto a ser licitado.
- t. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- u. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- v. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros).
- w. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- x. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- y. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- z. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- aa. Permitir que os itens do processo sejam separados por despesa.
- bb. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
- cc. Permitir criar modelos de editais e contratos.
- dd. Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
- ee. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- ff. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- gg. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- hh. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
- ii. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
- jj. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato.
- kk. Possuir recurso que permita ser possível avaliar os fornecedores e também um relatório oficial para demonstrar as informações/dados desse cadastro/avaliação.
- ll. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
- mm. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- nn. Possuir relatórios para divulgação na web, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- oo. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- pp. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet

4.6. Sistema de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.6.1. **Finalidade:** Disponibilizar os dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.

4.6.2. Funcionalidades:

- a. Permitir a utilização do sistema via internet.
- b. Possuir controle de autorizações para upload de arquivos, para impedir o envio de informações fora dos usuários/computadores autorizados.
- c. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- d. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- e. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- f. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

- g. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- h. Permitir consulta de Transferências recebidas, Despesas, Licitações e Quadro de pessoal.
- i. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- j. 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).

4.7. Sistema de PONTO

4.7.1. **Finalidade:** Facilitar a gestão dos horários cumpridos pelos servidores da Câmara Municipal, garantido maior usabilidade e flexibilidade, determinando cálculos automáticos para ocorrências de ponto, como horas extras, atrasos, faltas, entre outros, atendendo as exigências da Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.7.2. Funcionalidades:

- a. Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento.
- b. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- c. Possuir integração com relógio ponto padrão AFD.
- d. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- e. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar somar e subtrair do saldo, bem como estabelecer limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- f. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- g. Permitir consulta de horários por período.
- h. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- i. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho.
- j. Permitir emissão do cartão ponto.
- k. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- l. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Câmara em determinado período.
- m. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
- n. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- o. Permitir parametrização de intervalo mínimo entre batidas e intrajornadas.
- p. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema de Folha de Pagamento.
- q. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

- r. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- s. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- t. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- u. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- v. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- w. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- x. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet

4.8. Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO

4.8.1. **Finalidade:** Apoiar o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, bem como o pagamento de pessoal.

4.8.2. Funcionalidades:

- a. Possuir mecanismo de validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- b. Ter o cadastro dos funcionários.
- c. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- d. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- e. Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
- f. 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 e outras, conforme legislação do município de Cachoeirinha.
- g. 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.
- h. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- i. Permitir configurar a classificação institucional de órgão e centro de custos.
- j. Permitir configurações de férias por cargo.
- k. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- l. Controlar os níveis salariais do cargo.
- m. Permitir o controle de vagas do cargo.
- n. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
- o. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- p. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- q. 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).
- r. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- s. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
- t. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- u. 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.
- v. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- w. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
- x. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- y. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
- z. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- aa. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- bb. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- cc. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
- dd. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- ee. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- ff. 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.
- gg. 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.
- hh. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do presidente, ou do diretor, ou de outro servidor responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
- ii. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- jj. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- kk. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- ll. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- mm. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
- nn. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE,RDT,RRD).
- oo. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- pp. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- qq. 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.
- rr. 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.
- ss. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- tt. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- uu. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
- vv. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- ww. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- xx. 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.
- yy. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- zz. 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.
- aaa. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet

4.9. Sistema de RECURSOS HUMANOS

4.9.1. **Finalidade:** Controlar e gerenciar todo o registro de informações relacionado aos servidores da Câmara Municipal, da admissão à aposentadoria ou desligamento, inclusive permitindo a inclusão dos períodos de trabalhos de experiências anteriores do servidor público, a fim de serem computados para a aposentadoria e registro de todas as demais informações relativas ao servidor como processos seletivos participantes, adicionais de tempo de serviço, licenças-prêmio, empréstimos, cursos, formações, estágios, etc., apresentando a qualquer momento um relatório de histórico completo.

4.9.2. Funcionalidades:

- a. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.
- b. Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- c. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- d. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- e. Controlar a lotação dos servidores.
- f. 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.
- g. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, de forma integrada com o sistema de folha de pagamento.
- h. 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.
- i. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- j. Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- k. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- l. Ter o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
- m. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- n. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- o. 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.
- p. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- q. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- r. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- s. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- t. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
- u. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- v. 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.
- w. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- x. Controlar os atestados através de laudos médicos.
- y. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- z. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- aa. 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.
- bb. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- cc. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura de arquivo enviado pelo banco.
- dd. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- ee. 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.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

- ff. 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.
- gg. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- hh. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- ii. 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.
- jj. 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.
- kk. 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.
- ll. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- mm. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- nn. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- oo. Possuir controle de compensação horas;
- pp. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- qq. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- rr. Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
- ss. Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
- tt. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
- uu. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- vv. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- ww. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- xx. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- yy. 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, Faltas, Substituições a outros servidores, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-transporte, Averbações, Cursos e Compensação de horas.
- zz. Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Aniversariantes, Períodos Aquisitivos, Afastamentos, Cargos Comissionados e funções Gratificadas.
- aaa. Emissão de outros relatórios cadastrais referentes a parametrizações, cadastros e históricos das informações cadastradas e lançadas no sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

- bbb. Estar adaptado, até 30 de novembro de 2016, ao lançamento das informações e ajustes necessários ao cumprimento das obrigações referentes ao E-Social. Até esta data o sistema deverá estar plenamente adaptado em seus campos, telas e tabelas, permitindo à Câmara Municipal de Cachoeirinha realizar todos os ajustes necessários à entrega de tal obrigação a partir de janeiro de 2017.
- ccc. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.

4.10. Sistema de ATENDIMENTO AO SERVIDOR

4.10.1. **Finalidade:** Oferecer um meio facilitador ao servidor da Câmara, permitindo a liberação das consultas/impressões de informações que possam ser visualizadas em tempo real (como recibos de salário, adiantamentos, férias, 13º salário, comprovante de rendimentos, etc.), diminuindo assim os custos operacionais da Câmara em não sendo necessária a impressão de diversos tipos de documentos.

4.10.2. Funcionalidades:

- a. Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.
- b. Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- c. Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.
- d. Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.
- e. Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.
- f. Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- g. Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
- h. Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- i. Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- j. Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- k. Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- l. Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- m. Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- n. Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
- o. Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- p. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

4.11. INTEGRAÇÃO OBRIGATÓRIA ENTRE MÓDULOS DOS SISTEMAS

4.11.1. Os diversos módulos que compõem o sistema de gestão pública deverão estar integrados entre si, permitindo agilização nos diversos processos internos e consequente economia de tempo e modernização da máquina administrativa, minimamente:

- a) do sistema de Contabilidade Pública com Tesouraria.
- b) do sistema de Patrimônio com Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- c) do sistema de Folha de Pagamento com Contabilidade Pública para a geração automática dos empenhos derivados da folha.
- d) do sistema de Licitações e Compras com Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado.
- e) do sistema de Portal da Transparência com os demais sistemas de gestão, buscando os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na Câmara, de forma automática, sem interferência manual.
- f) do sistema de Folha de Pagamento com Recursos Humanos e Atendimento ao Servidor.
- g) do Sistema de Ponto com Folha de Pagamento.

5 - SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

5.1. Implantação (Configuração, customização, migração total de informações e habilitação do sistema para uso):

5.2. A conversão / migração 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 Cachoeirinha para uso;

5.3. A Câmara não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida, bem como todos os arquivos eletrônicos existentes e/ou impressos.

5.4. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação vigente;

5.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Cachoeirinha;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.6. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela Supervisão ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

5.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

5.8. 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 previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

5.9. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

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

6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.

6.1. A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas / módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Câmara.

6.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

6.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.4. Os treinamentos dos usuários do sistema deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Cachoeirinha, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre a Câmara e a empresa;

6.5. Deverá ser ministrado um treinamento inicial durante o processo de implantação para pelo menos 2 usuários para cada módulo do sistema. Tal número de usuários a serem treinados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

será definido pela Câmara Municipal de Cachoeirinha e informado à Contratada, sendo que não poderá exceder, para cada sistema contratado, a quantidade de acessos prevista neste Termo de Referência.

6.6. A contratada deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

7. SUPORTE TÉCNICO:

7.1. Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final. Todos os atendimentos deverão ser realizados por meio da equipe de help-desk da Câmara Municipal de Cachoeirinha, que poderá ser representada por um servidor de cada área de aplicação, técnico de informática ou usuário responsável pelos programas na respectiva área de aplicação.

7.2. O atendimento deverá ser realizado de forma remota ou na Sede da Câmara Municipal de Cachoeirinha. Quando o atendimento tiver objeto diferente do estabelecido no item 3.1.14 deste Termo de Referência, poderá haver a incidência de custos, conforme cada tipo de atendimento, de acordo com a proposta financeira apresentada pela COTNRATADA;

7.3. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela Contratante.

7.4. Deverá ser prestado por técnico da Empresa Contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Câmara Municipal de Cachoeirinha.

7.5. O atendimento prestado nas instalações da Câmara Municipal de Cachoeirinha deverá ser prestado no prazo máximo de 03(três) dias úteis,

7.6. O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, deve ser realizado de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos.

8. ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL.

8.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara de Cachoeirinha, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Cachoeirinha na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;

d) Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

9 - BANCO DE DADOS

9.1. O banco de dados deverá ser preferencialmente de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença vitalícia para a Câmara Municipal de Cachoeirinha, não gerando qualquer custo adicional ao contratado.

9.2. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores da Câmara, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e Linux.

9.3. O banco de dados do Sistema deverá ser fornecido, sem custos adicionais à Câmara Municipal de Cachoeirinha ao final do Contrato, em formato compatível com a migração para eventual novo software a ser contratado.

9.4. Atualmente, a Câmara Municipal de Cachoeirinha dispõe de licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere, adquirido em licitação realizada no ano de 2011 para o mesmo objeto;

9.5. Os bancos de dados poderão estar instalados localmente ou em nuvem. No caso de bancos de dados em nuvem, a responsabilidade pela integridade dos dados e transações é exclusiva da CONTRATADA;

10 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA

10.1. As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, deverão ser realizadas sem ônus para a Câmara Municipal de Cachoeirinha.

11 – DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

11.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar o Teste de Conformidade dos sistemas ofertados, a fim de verificar o atendimento das especificações técnicas individuais dos sistemas constantes neste Termo de Referência.

11.2. O teste de conformidade possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas para o teste de conformidade;

11.3. A instalação e disponibilização da aplicação e dados necessários para realização do teste são de responsabilidade da licitante;

11.4. A Sessão de teste de conformidade terá duração máxima de 8 (oito) horas úteis, podendo ser dividida em um ou mais dias, conforme previamente definido pela Comissão;

11.5. O teste de conformidade deverá demonstrar plenamente o atendimento de todos os requisitos contidos neste Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

11.5.1. Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.), até a demonstração da efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados e/ou log.

11.6. A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado, devendo ser observada a ordem prevista no item 04 deste Termo de Referência;

12. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Caso o número de acessos ou cadastros em qualquer dos sistemas não seja ilimitado, a proponente deverá acrescentar em sua proposta o número de acessos e cadastros incluídos em cada sistema e o valor por cadastro e/ou acesso adicional.

Razão Social da Licitante:		Licença de Uso		Implantação
Sistemas		- A - Valor Mensal	- B - Valor Anual	- C - Valor Único
01	Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;			
02	Tesouraria;			
03	Compras e Licitações;			
04	Patrimônio;			
05	Almoxarifado/Estoque;			
06	Folha de Pagamento;			
07	Recursos Humanos;			
08	Ponto eletrônico;			
09	Servidor Público via internet;			
10	Portal da Lei da Transparência;			
Subtotais (A + B + C)		R\$	R\$	R\$
Serviços		Atendimento Técnico		
		Valor Hora Trabalhada	Quantidade Anual	Valor total anual
Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede da Câmara Municipal – atendimento presencial			100	
Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto			100	
TOTAL Serviços (D)				R\$
Total Global (B + C + D)		R\$		
(Total Global por extenso)				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

Não será aceito valor com mais de dois dígitos após a vírgula.

Validade da Proposta: 60 dias

A proposta deverá trazer, escrito por extenso, o valor total de cada item ofertado.

13. VALOR MÁXIMO ADMITIDO

13.1 O valor Global máximo admitido para contratação é de R\$ 144.360,42 (cento e quarenta e quatro mil trezentos e sessenta reais e quarenta e dois centavos), sendo o valor de cada item conforme abaixo:

Sistemas	Licença de Uso		Implantação
	- A - Valor Mensal	- B - Valor Anual	- C - Valor Único
Sistemas de Gestão Pública, conforme Termo de Referência	R\$ 6.650,00	R\$ 79.800,00	R\$ 38.968,75
Serviços	Atendimento Técnico		
	Valor Hora Trabalhada	Quantidade Anual	Valor total anual
Atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede da Câmara Municipal – atendimento presencial	R\$ 138,42	100	R\$ 13.841,67
Atendimento/suporte técnico sem deslocamento de técnicos – atendimento na sede da licitante ou via acesso remoto	R\$ 117,50	100	R\$ 11.750,00
TOTAL Serviços			R\$ 25.591,67
Total Global	R\$ 144.360,42		

13.2 Os valores estimados unitários de cada sistema constituem parte do processo administrativo e podem ser solicitados à Câmara Municipal de Cachoeirinha por qualquer interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N.º XXX/2016.

Contratação de Empresa Especializada para prestação de locação de sistema informatizado de gestão pública da Câmara Municipal de Cachoeirinha.

A **Câmara Municipal de Cachoeirinha**, com sede na Rua Manata, nº 565, nesta cidade, CNPJ/MF nº 92.099.811/0001-00, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Edison de Sousa Cordeiro, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, estabelecido na RuaCNPJ/MF n.º....., a seguir denominada **CONTRATADA**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços especializados para Fornecimento de Licença de uso, instalação, migração e conversão dos dados pré-existentes, manutenção, treinamento de usuários e suporte técnico de sistema informatizado de gestão pública, compreendendo os seguintes sistemas, conforme descrição contida no anexo I do Edital do Pregão Presencial 07/2016, compreendido pelos sistemas abaixo:

Item	Nº mínimo de acessos simultâneos	Nº mínimo de Cadastros ativos
a) Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;	5 (cinco)	Ilimitado
b) Tesouraria;	3 (três)	Ilimitado
c) Compras e Licitações;	5 (cinco)	Ilimitado
d) Patrimônio;	5 (cinco)	Ilimitado
e) Almoxarifado/Estoque;	40 (quarenta)	Ilimitado
f) Folha de Pagamento;	5 (cinco)	200 (duzentos)
g) Recursos Humanos;	5 (cinco)	200 (duzentos)
h) Ponto eletrônico;	5 (cinco)	200 (duzentos)
i) Servidor Público via internet;	Ilimitado	Ilimitado
j) Portal da Lei da Transparência;	Ilimitado	Ilimitado

1.2. A individualização e descrição de composição de cada programa constante no item 1.1.1, está relacionada no Termo de referência do Pregão Presencial 07/2016 o qual é peça integrante deste contrato, bem como à Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. - O valor do presente contrato é composto conforme tabela abaixo;

SISTEMA		Valor Mensal	Implantação e Treinamento
01	Contabilidade Pública, Orçamento e Lei de Responsabilidade Fiscal;		
02	Tesouraria;		
03	Compras e Licitações;		
04	Patrimônio;		
05	Almoxarifado/Estoque;		
06	Folha de Pagamento;		
07	Recursos Humanos;		
08	Ponto eletrônico;		
09	Servidor Público via internet;		
10	Portal da Lei da Transparência;		

2.1.1. O valor total referente à implantação e Treinamento dos softwares é de R\$ ____,__, a ser pago em parcela única, após a prestação dos serviços e aceite por parte da Câmara Municipal de Cachoeirinha;

2.1.2. O valor mensal referente à Locação dos softwares é de R\$ ____,__;

2.1.3 Pela Assistência Técnica, quando prestada, ficam acordados os seguintes valores por hora trabalhada: R\$ ____,__ quando houver a necessidade da visita de técnicos, e R\$ ____,__ para assistências sem necessidade de deslocamento (realizadas à distância ou suporte na Sede da CONTRATADA).

2.2. - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na Tesouraria deste Poder, ou ainda através de boleto ou transferência bancária;

2.3 As faturas/notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Câmara Municipal de Cachoeirinha efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para pagamento e disporá de até 10 (dez) dias, a partir da sua correção ou substituição para pagamento.

2.4. - Ocorrendo atraso no pagamento, a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, mais o IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, bem como multa de 1% (um por cento) sobre o valor inadimplido;

2.5 - O pagamento será realizado após a emissão de nota fiscal/fatura acompanhada das negativas da Receita Federal, estadual, municipal, INSS e FGTS;

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS DEVERES DAS PARTES

3.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

3.1.1. Instalar o sistema de sua propriedade, após autorização formal da CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 07/2016;



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

3.1.2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado;

3.1.3 Disponibilizar, durante todo o período de execução do contrato, suporte ao Sistema contratado, sem ônus à ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Termo de Referência do Pregão Presencial 07/2016;

3.1.4. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando sigilo total perante terceiros;

3.1.5. Não transferir a outrem as obrigações assumidas neste Contrato;

3.1.6. Prestar os serviços contratados utilizando-se de mão-de-obra capacitada e responsabilizar-se por qualquer dano decorrente de erros na execução dos serviços contratados;

3.1.7 Responsabilizar-se por:

3.1.7.1 Infrações ou descumprimentos das Cláusulas deste Contrato;

3.1.7.2 Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;

3.1.7.3 Perdas e danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.

3.1.8. Fornecer material e mão-de-obra necessários à prestação dos serviços objeto da contratação;

3.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

3.1.10. Fornecer, sem custos adicionais, o banco de dados do sistema ao término do Contrato, para fins de migração para outro software.

3.1.11. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade;

3.1.12. Prestar os serviços de manutenção e assistência técnica dos sistemas contratados no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cachoeirinha, exceto quando previamente autorizado pela CONTRATANTE a execução de serviços em horário diverso deste;

3.1.13. Quando necessária a realização de atendimento na Sede da Câmara Municipal de Cachoeirinha, realizar atendimento no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação. Em caso de atendimento remoto, o prazo máximo de atendimento será de 48 (quarenta e oito) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

3.1.14. Efetuar, sem custo adicional à Câmara Municipal de Cachoeirinha, as atualizações e correções necessárias a manter os sistemas contratados em plenas condições de funcionamento, assim compreendidas as manutenções originadas a partir de mudanças na Legislação, normas ou regulamentos vigentes e ainda àquelas oriundas de imperfeições constatadas nos sistemas, tanto a partir de atualizações quanto de falhas no atendimento aos requisitos do Termo de Referência do Pregão Presencial nº 07/2016 e somente constatadas após a assinatura do Contrato;

3.1.15. Quando o atendimento tiver objeto diferente do estabelecido no item anterior, poderá haver a incidência de custos, conforme cada tipo de atendimento, de acordo com a proposta financeira apresentada pela CONTRATADA;

3.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA, compromete-se a:

3.2.1 Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato;

3.2.2 Disponibilizar servidores para realização do treinamento de operação das Ferramentas, em data a ser definida pela Câmara Municipal de Cachoeirinha em conjunto com a CONTRATADA;

3.2.3. Notificar a CONTRATADA em relação a falhas e inconformidades na execução do presente contrato;

3.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos adequados à instalação dos Sistemas contratados;

3.2.5 Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

CLÁUSULA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A gestão do contrato será realizada pela servidora Ângela Bianchin Castilhos;

4.2. A fiscalização estará a cargo do Departamento de TI da Câmara Municipal de Cachoeirinha, que poderá solicitar aferição de indicadores de serviço, bem como o reparo/assistência, com expensas a cargo da CONTRATADA, de todo ou parte do objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste;

5.2 O presente contrato pode ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:

I- Advertência - nos casos de:

a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;

II - Multas – administrativas, após regular processo administrativo:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato de até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;

c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) conforme o caso e as razões;

d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8666/93 e multa de 5% (cinco por cento);

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

VI - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do pedido/contrato.

VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VIII - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no Município.

IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.

X - As multas aplicadas não impedem a Administração de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Ocorrendo as hipóteses previstas na alínea “d”, do artigo 65, da Lei no 8.666-1993, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.2. No caso de prorrogação, o valor do presente contrato será reajustado levando em consideração o período de um ano, tomando-se por base a variação do IGPM acumulado no período. No caso de Termo aditivo de locação com a adição de sistemas adicionais, o seu primeiro reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se depois à data base de reajuste do contrato;

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

33.90.39.11.00.00.00 – Locação de Softwares

CLAUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

- a) O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos arts. 77, 78 e com a observância do art. 79, todos da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei no 8.666/93.
- c) O contrato poderá ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei no 8.666/93.
- d) Cessada a prestação de serviços por quaisquer motivos previstos nesta Cláusula, A CONTRATADA poderá manter instalados nos computadores da CONTRATANTE, os sistemas anteriormente contratados, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATANTE mantê-los devidamente instalados. Se necessária qualquer intervenção técnica da CONTRATADA, e serão cobrados valores a serem negociados.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

CLAUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- a) O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no subitem 1.1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.
- b) Qualquer alteração, complementação, aperfeiçoamento ou atualização de versão de programas só poderá ser implementada, com exclusividade pela CONTRATADA.
- c) As cópias de Programas e Sistemas de propriedade da CONTRATADA são identificadas e individualizadas por um número de série, sendo protegidas pela Legislação de Direitos Autorais (Lei 5.988).
- d) Os casos omissos a este contrato serão dirimidos na forma da Lei Federal no 8.666/93;
- e) Constitui anexo deste contrato a proposta financeira da contratada;
- f) O presente contrato fica vinculado às disposições do edital e da proposta financeira apresentada pela CONTRATADA;
- g) Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeirinha como o competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato;
- h) Por estarem justos e contratados, após seguirem todos os trâmites de estilo, firmam o presente três vias de igual forma e teor.

Cachoeirinha, de de 2016.

**Edison de Sousa Cordeiro
CONTRATANTE**

CONTRATADA

**Testemunha
Gilmar Rodolfo Krebs**

**Testemunha
Rodolfo Coral Azambuja**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA

CONFERIDO

PROCURADORIA

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2016

A empresa(razão social)....., com sede(endereço da empresa)....., inscrita no CNPJ nº.(nº CNPJ)....., por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr....., portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo(órgão expedidor)....., CPF nº., para representá-la junto a CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS nos atos relacionados à modalidade Pregão, podendo para tanto formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpor recursos, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Em atendimento ao disposto no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei nº. 10.520, a empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital.

.....(localidade)....., de de 2016

.....(assinatura).....,

.....(Nome legível do representante legal da empresa).....,

.....(no. da Carteira de Identidade).....,(órgão expedidor).....,

OBS: A CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AO CREDENCIAMENTO E ESTAR AUTENTICADA. O PREGOEIRO PODERÁ AUTENTICAR NA HORA DA DISPUTA. DEVERÁ SER APRESENTADO TAMBÊM, FORA DOS ENVELOPES, DOCUMENTO CONSTITUTIVO DA EMPRESA (substitui o documento dentro do envelope de habilitação)



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 007/2016.

Declaramos, sob as penas da lei, a não superveniência de fato impeditivo para a HABILITAÇÃO de nossa empresa, ou por qualquer outro Órgão ou Entidade da administração pública e, que contra a mesma, não existe pedido de falência.

Cachoeirinha, de de 2016

Nome e assinatura da pessoa com poderes para fazer a declaração



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

**ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2016**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do **Pregão Presencial nº: 007/2016** que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

**ANEXO VI
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 8.666/93 e de participação no processo licitatório Edital de Pregão Presencial nº 07/2016, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ visitou as instalações determinadas pela Câmara Municipal de Cachoeirinha/RS, onde tomou conhecimento das condições existentes (local, condições das instalações, dos equipamentos, da rede, do sistema operacional, das condições de internet e sistemas atualmente em operação e instalados), bem como dos procedimentos atualmente executados nas áreas administrativas, ficando ciente destas condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

Local e Data

Responsável da Câmara de Cachoeirinha

Representante Técnico da empresa:

Assinatura:

Nome: CPF:



*ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA*

CONFERIDO

PROCURADORIA

ANEXO VII

ATESTADO DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

Atestamos para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 8.666/93 e de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 07/2016, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, demonstrou nesta data os sistemas nas instalações da Câmara Municipal de Cachoeirinha/RS, atendendo os requisitos constantes no Anexo I do Edital em epígrafe, podendo ser devidamente homologado o certame.

Local e Data

Câmara Municipal de Cachoeirinha



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CACHOEIRINHA
ANEXO VIII
RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2016.

CONFERIDO

PROCURADORIA

Declaramos a retirada do Edital em questão, na sua íntegra com todos os seus anexos, junto ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Cachoeirinha.

Dados da Empresa:

EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

FONE: (.....) -

E-MAIL

CNPJ/MF:.....

REPRESENTANTE/RETIRANTE:.....

Assinatura Representante/Retirante Nome: CPF:
--

CARIMBO CNPJ DA EMPRESA RETIRANTE
--

Cachoeirinha,..... de de 2016.

Obs: O edital está disponível no site: www.cmcachoeirinha.rs.gov.br, e no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Cachoeirinha, sem custo para a retirada.

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Cachoeirinha e os retirantes deste edital, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital, remetendo-o ao Departamento de Compras fax: (51) 3470-8800 ou e-mail, compras.camaracachoeirinha@gmail.com.

A não remessa do recibo exige O PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO da Comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.