Câmara
Municipal de Vacaria

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA/RS, inscrita no CNPJ sob o nº. 90.544.057/0001-44, através do seu Presidente, o vereador Valdecir Francisco Panisson, torna pública a abertura do presente procedimento licitatório, sob a modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo **Menor Preço Global**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO (INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado.

As sessões públicas de processamento do presente Processo Licitatório serão realizadas na Sala das Comissões da Câmara Municipal de Vacaria/RS, na Rua Júlio de Castilhos, nº 1.302, Centro, Vacaria/RS, CEP 95200-000, designando-se o dia **03/08/2016, às 14hs, para a realização da sessão pública de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.** As sessões licitatórias serão conduzidas por uma Comissão de Licitação, cujos membros foram nomeados pela Portaria nº 23/2016, de 22 de fevereiro de 2016.

O Edital de Licitação poderá ser adquirido gratuitamente, na *internet*, através do *site "www.camaravacaria.rs.gov.br"*, ou pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal de Vacaria/RS, à Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro, Vacaria/RS, de segunda a sexta-feira, nos horários entre as 08hs às 11hs e as 13h30min às 17hs.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto desta licitação, cadastrados na Câmara Municipal de Vacaria, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

1.2. Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto desta licitação, que, embora não cadastrados na Câmara Municipal

de Vacaria, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

1.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de pessoas jurídicas:

a) Com falência, recuperação judicial ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

b) Em dissolução ou em liquidação;

c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666, de 1993;

d) Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

e) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

f) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) Que estejam reunidas em consórcio;

h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DA LICITANTE NA CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA

2.1. Para fins de cadastramento da licitante na Câmara Municipal de Vacaria, a interessada deverá apresentar documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como de cumprimento do disposto do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, relacionados no subitem 5.1 deste Edital.

2.2. O cadastro deverá ser feito até o 3° (terceiro) dia anterior a data de abertura do envelope n° 01 – Documentação de Habilitação.

2.3. As interessadas já cadastradas nesta Câmara Municipal de Vacaria e que possuam documentos vencidos, deverão efetuar atualização cadastral no mesmo período citado acima.

2.4. Aos fornecedores que apresentarem toda a documentação exigida para o cadastramento, será expedido um Certificado de Registro de Fornecedor. Não será expedido o referido Certificado quando o fornecedor deixar de apresentar a documentação de habilitação solicitada no subitem 5.1 deste Edital ou apresentá-la com vícios, bem como apresentar quaisquer documentos com prazo de validade expirado.

3. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação e Locação da Licença de Uso (Instalação, Implantação, Conversão, Treinamento e Manutenção) de sistema integrado de gestão pública, para execução em ambiente nativo Windows, Sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional SQL Server, ou Firebird, integrado para no mínimo 50 (cinquenta) usuários, incluindo Instalação, Testes, Customização, Implantação, Conversão, Treinamento e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela Câmara Municipal de Vacaria, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

3.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de execução do objeto, para informatização dos setores da administração da Câmara Municipal de Vacaria como segue:

Módulos a serem implantados:

a) Contabilidade Pública (Orçamento (LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas – Prestação de Contas TCE-RS / SIAPC);
b) Transparência Pública – LC131;
c) Gestão de Pessoal;
d) Patrimônio;
e) Tesouraria;
f) Controle estoque/almoxarifado.

3.1.1. O pagamento só será realizado após a emissão do aceite pelo Vereador Presidente desta Casa Legislativa, depois de implantado todos os módulos.

3.2. Operacionalidade e Funções do Sistema

O conjunto de Módulos que formam o Sistema deverá obrigatoriamente usar a mesma linguagem de programação, possuir a mesma padronização de teclas, atalhos e funções, ser seguro e

ter controle de acessos, ser portável para ambiente multiusuário sob o Sistema Operacional Windows (Microsoft).

Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão usar os sistemas e ao mesmo tempo a *internet* ou o editor de texto trazendo produtividade a Câmara Municipal de Vacaria.

Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo, tais como MS-DOS, UNIX, LINUX, NOVELL, entre outros.

As seguintes funções, já deverão estar disponíveis no sistema:

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

b) Todos os cálculos e seleções da Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos da Câmara Municipal de Vacaria.

c) O sistema deverá manipular textos através de editor próprio, Microsoft Word e editores de livre distribuição no caso o MS Office e BROffice. Neste caso deverá ser permitida a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras e tabelas.

d) O Licitante vencedor deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas que incorporem ao sistema funções que melhorem e implementem as possibilidades de uso de cada Módulo, no mínimo quadrimestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação.

e) Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

f) O Sistema de Contabilidade deverá possuir integração com o sistema de contabilidade pública utilizado pela Prefeitura Municipal de Vacaria, mantendo integração entre os sistemas de Contabilidade, consolidando as informações inerentes a prestação de contas do município, não necessitando processos manuais de inserção de dados ou digitação de informações no seu sistema

de Contabilidade.

3.3. Sistema Gerenciador de Banco de Dados

a) Os Módulos componentes do Sistema deverão formar um conjunto operacional integrado, de forma on-line, constando de um banco de dados com informações únicas, passível de expansão, com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilidade de expansão para outros Módulos do Sistema, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vacaria.

b) O Gerenciador de Banco de Dados deverá ser de livre distribuição, não gerando custos nem a necessidade de autorização de licença para sua instalação no momento da implantação do Sistema. Não serão aceitos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados, que para seu uso necessite de contratos onerosos com terceiros ou repasses de licenças de instalação ou de uso para a Câmara Municipal de Vacaria. Mesmo que embutidos nos valores da Proposta Financeira.

3.4. Descrição detalhada dos Módulos do Sistema

A descrição detalhada dos Módulos do Sistema está prevista no **Anexo I**, deste Edital.

4. DAS FASES

4.1. As empresas cadastradas na Câmara Municipal de Vacaria deverão apresentar, até o dia **03/08/2016, às 14 horas,** na Câmara Municipal de Vacaria/RS, em dois envelopes distintos fechados e lacrados, a documentação de habilitação exigida e a proposta.

4.1.1. Os documentos referentes à habilitação deverão estar contidos em um envelope fechado e lacrado, no qual deverão ser inseridas na parte externa do invólucro as seguintes informações:

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA
ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:_____

4.1.2. Os elementos referentes à proposta comercial deverão estar contidos em um envelope fechado e lacrado, no qual deverão ser inseridas na parte externa as seguintes informações:

TOMADA DE PREÇOS N º 01/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA
PROPONENTE: _____

4.2. Os dois envelopes definidos nos subitens **"4.1.1"** e **"4.1.2"**, contendo, respectivamente, a documentação da habilitação e a proposta comercial, deverão ser entregues na Secretaria da Câmara Municipal de Vacaria, situada à Rua Júlio de Castilhos, nº 1.302, Bairro Centro, na cidade de Vacaria/RS, CEP 95200-000, impreterivelmente até as **14 horas do dia 03/08/2016.**

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO

5.1. Para cadastramento à presente TOMADA DE PREÇOS, será exigida da licitante a apresentação de documentos abaixo discriminados, comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira.

> Para fins de habilitação jurídica a licitante interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

> Para fins de comprovação de habilitação ou regularidade fiscal e trabalhista a licitante interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

f) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo V**, deste Edital.

> Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestados de Capacidade Técnica Complexidade Semelhante – Apresentar pelo menos 04 (quatro) atestados, em nome da licitante, de Câmaras Municipais, sendo que no mínimo 03 (três) com sede no Rio Grande do Sul. Nos atestados deverá constar, de forma explicita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão pública/similares ao objeto ora licitado.

b) Patrimônio – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, que o sistema de Patrimônio atende as especificações Nbcasp, disponibilizando as ferramentas necessárias para realização dos procedimentos contábeis patrimoniais.

c) Portal Transparência – Atendimento Lei 131-Web – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, disponibilizando o acesso a Informações, sendo as informações geradas de forma automática On-line e real time, utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da LEI 131.

d) Declaração de Padronização e Único Desenvolvedor – Declaração, expressão da verdade, de que o sistema é desenvolvido por um único desenvolvedor, em uma única linguagem de programação, com características nativas do ambiente Microsoft Windows, possuindo um único padrão de telas e teclas de atalho e permitindo a sua instalação em uma única plataforma de Banco de Dados Relacional. Esta característica, essencial ao sistema, será verificada para a licitante vencedora, também no momento da instalação do sistema. Sua inexistência ou não funcionamento adequado, será motivo de desclassificação da licitante e motivo de cancelamento de contrato, com as penalidades cabíveis, se constatada na instalação do sistema. Para licitantes cujo sistema seja desenvolvido por uma outra empresa, a Declaração de Padronização e Único Desenvolvedor, deverá ser substituída por um Termo de Solidariedade, conforme modelo do **Anexo VII,** deste Edital.

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

f) Declaração do proponente concordando com as cláusulas constantes no presente Edital.

g) Sistema Gerenciador de Banco de Dados – Informação do nome do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que será entregue junto com o Sistema e do seu fabricante, declarando que o mesmo é de livre distribuição, podendo ser instalado e liberado para acesso no servidor de dados e em qualquer quantidade de terminais de acesso que venha a ser utilizada pela Câmara Municipal de Vacaria, sem que haja necessidade de aquisição de licença de uso ou qualquer tipo de despesa para esta Casa Legislativa.

h) Formas de atendimento – Apresentar declaração de que a empresa fornece e disponibiliza as formas de atendimento conforme quadro abaixo:

Tipo de atendimento
Via Internet – e-mail ou sistema instantâneo de conversação(chat, MSN, Yahoo Messenger, Skype, ...) - Indicar comunicadores utilizados.
Conexão on-line (via linha telefônica ou INTERNET – suporte direto e instantâneo nos sistemas por ferramentas de comunicação) Indicar sistemas/ferramentas utilizadas.
Por telefone – Indicar número de telefone de acesso ao atendimento para comprovação.
Na empresa – Indicação do local de origem dos atendimentos técnicos solicitados por esta Câmara Municipal.
Na Câmara Municipal – Declarar que efetua atendimento técnico na sede da Câmara Municipal de Vacaria.
Processo de controle de demandas e solicitações deste Edital - Indicar Site/Link para comprovação. Sistema de controle de demandas ou solicitações, que permita por parte da Câmara Municipal de Vacaria, o acompanhamento via Internet, do andamento de qualquer solicitação, referente aos Módulos do Sistema ou Serviço contratados a partir deste processo licitatório, desde sua abertura até o encerramento. As funções mínimas deste Sistema de controle de demandas deverão atender a: **a)** Inclusão por parte do usuário via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas). **b)** Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento ou solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação. **c)** Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário. **d)** Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações ou condições: – Em determinado intervalo de tempo. – Em situações de Concluídas, Em atendimento, etc... – Com prazo vencido. – Selecionar as demandas para um determinado Sistema ou Serviço. – Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações ou condições aqui apresentadas. – Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados por esta Câmara Municipal de Vacaria, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída...).

> Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira a licitante interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) 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 de apresentação da proposta;

OBS.: A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, se dará através do cálculo dos Índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

LC – LIQUIDEZ CORRENTE
Fórmula: LC = AC / PC = índice mínimo: 1,0

LG – LIQUIDEZ GERAL
Fórmula: LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP) = índice mínimo: 1,0

SG – SOLVÊNCIA GERAL
Fórmula: SG = AT/(PC+PELP) = índice mínimo 1,0

Onde:
AC = Ativo Circulante
ARPL = Ativo Realizável a Longo Prazo
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

O licitante deverá apresentar estes índices calculados, junto com o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, **em folha timbrada da empresa, datada e com assinatura do contador responsável.**

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2. Os documentos referidos no subitem 5.1 deste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope nº 01 – Documentação da Habilitação, deverá conter, sob pena de inabilitação:

a) Certificado de Registro de Fornecedor expedido pela Câmara Municipal de Vacaria.

b) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua participação na presente licitação (ver modelo no **Anexo VI,** deste Edital);

6.2. A empresa licitante que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e pretender se valer dos benefícios instituídos na lei alhures referida, deverá enviar, no envelope correspondente à documentação da habilitação, acima referido, **uma declaração, declarando expressamente que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme seu enquadramento** (ver modelo no **Anexo IV,** deste Edital). As declarações falsas estão sujeitas às penalidades da Lei nº 8.666/93, não excluindo a aplicação das sanções previstas na Legislação Penal.

6.3. A ausência da declaração de que trata o subitem 6.2. implicará a desistência da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte licitante de utilizar-se das prerrogativas a ela concedidas pela Lei Complementar Federal nº. 123/06.

6.4. A não apresentação da declaração acerca da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **não enseja a inabilitação do interessado.**

6.5. Será considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar a documentação de habilitação solicitada no subitem 6.1. deste Edital ou apresentá-la com vícios, bem como apresentar quaisquer documentos com prazo de validade expirado.

7. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

7.1. No presente procedimento licitatório, a licitante interessada poderá credenciar um representante habilitado na seguinte forma:

§ 1º. Para fins de credenciamento dos representantes dos licitantes às sessões licitatórias, os mesmos deverão apresentar para a Comissão de Licitação, fora dos envelopes nº 01 – Documentação da Habilitação e nº 02 – Proposta Comercial, uma autorização expedida pelas empresas (ver modelo no **Anexo III,** deste Edital), habilitando-os para representá-las junto às sessões, com plenos poderes de decisão, exceto quando forem sócios das empresas, devendo, neste caso, comprovarem tal situação, através da apresentação de documento de identificação pessoal e cópia ou original do contrato social da empresa ou da ficha registro de empresário individual.

7.2. A não apresentação ou incorreção no documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas apenas impedirá o representante de se manifestar e/ou responder pela mesma.

7.3. As credenciais citadas no § 1º do subitem 7.1. deverão ser apresentadas na sessão pública designada para abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação,

acompanhadas de Carteira de Identidade do outorgado ou outro documento equivalente.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (R$), redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e assinada pelo representante legal da empresa proponente, devendo constar as seguintes informações:

a) ser entregue, impreterivelmente, no local e prazo previstos neste Edital, dentro de um envelope fechado e lacrado;

b) o nome do proponente, endereço e o número do CNPJ;

c) conter descrição exata do item objeto deste certame;

d) indicar separadamente o valor unitário e o valor total proposto para o item objeto desta licitação;

e) indicar o prazo de validade da proposta, conforme subitem 8.6. deste edital.

8.2. A proposta em desacordo com este Edital e seus Anexos será desclassificada.

8.3. Os preços ofertados pelo licitante deverão ser os praticados no mercado na data da abertura deste Certame, não podendo exceder a importância de **R$ 10.136,00 (Dez Mil, Cento e Trinta e Seis Reais),** para a **Instalação, Implantação, Conversão e Treinamento.** Para a **Locação e Manutenção** o Valor Total de **(12 (doze) meses)** não poderá exceder a importância de **R$ 46.128,00 (Quarenta e Seis Mil, Cento e Vinte e Oito Reais)**.

8.4. É de inteira responsabilidade da ofertante o preço cotado, não sendo levados em consideração erros ou equívocos manifestados após abertura das propostas.

8.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

8.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da sua abertura, conforme disciplina o § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93. As propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. A documentação de habilitação e a proposta serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação.

9.2. A Comissão de Licitação procederá, no dia **03/08/2016,** às **14 horas**, na Sala de Comissões da Câmara Municipal de Vacaria (situada à Rua Júlio de Castilhos, nº 1302, Centro, em Vacaria/RS) o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas. Todos os envelopes apresentados serão examinados e rubricados no fecho por todos os membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes.

9.3. Após o recebimento dos referidos envelopes no subitem anterior, a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope nº 1 – Habilitação, sendo os documentos apresentados rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes ao ato.

9.4. Uma vez abertos os envelopes, não serão admitidos cancelamentos, inclusão de documentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências.

9.5. Após a abertura do Envelope nº 01 – Habilitação, será franqueado, aos proponentes, o exame dos documentos nele constantes, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que julgar conveniente, desde que o faça no momento oportuno, anunciado pela Comissão de Licitação, sendo intempestiva e, consequentemente, inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

9.6. As observações que aludem o subitem 9.5. serão devidamente registradas em ata, reservando-se, porém, à Comissão de Licitação, o direito de levá-las ou não em consideração, motivando, em qualquer caso, sua decisão.

9.7. Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão sobre a habilitação preliminar dos participantes, quando também será estabelecido um prazo de cinco dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão.

9.8. Serão consideradas habilitadas as proponentes que apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação em conformidade com as disposições deste edital.

9.9. Os Envelopes nº 02 – Proposta, ainda fechados, dos licitantes porventura não habilitados, ficarão à disposição dos mesmos pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do presente processo, sendo destruídos após o decurso deste prazo.

9.10. É facultada à Comissão de Licitação, quando julgar necessário, determinar a

realização de novas sessões públicas para divulgar o resultado de suas decisões.

9.11. Satisfeitas as exigências legais, em sessão pública que for designada, a Comissão de Licitação procederá, na Câmara Municipal de Vacaria (situada à Rua Júlio de Castilhos, 1302, Bairro Centro, em Vacaria/RS), à abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta, devendo as propostas serem rubricadas em todas as suas folhas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas presentes.

9.12. Após, a Comissão de Licitação estabelecerá a data da sessão pública, que poderá ser no mesmo dia, onde comunicará a decisão final sobre o julgamento das propostas dos participantes, quando também será estabelecido um prazo de cinco dias úteis aos licitantes, para recorrerem desta decisão.

9.13. Ao final de cada sessão da licitação, serão lavradas atas circunstanciadas dos atos, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser as atas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes no ato, após lidas e aprovadas por todos.

9.14. Quando não for possível o estabelecimento das sessões públicas referentes aos subitens 9.7 e 9.12, a Comissão de Licitação afixará o resultado das respectivas fases no Quadro Mural do Poder Legislativo, localizado no andar térreo do Edifício da Câmara Municipal de Vacaria.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto neste Edital, bem como aquelas que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

10.2. Serão desconsideradas, para efeitos de julgamento, as vantagens não pedidas neste Edital.

10.3. A proposta manifestamente inexequível será desclassificada, cabendo à Comissão de Licitação justificar os motivos que a tornam inexequível.

10.4. A adjudicação será feita ao licitante que apresentar para todos os itens do objeto desta licitação o menor preço global, sendo considerado o vencedor do certame relativamente ao respectivo item.

10.5. A Comissão de Licitação justificará, após o exame das propostas, a classificação ou desclassificação dos proponentes e a preferência pelo vencedor, através de quadro comparativo, pela ordem crescente dos preços ofertados pelos licitantes.

10.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o parágrafo 2° do art. 45 da Lei Federal n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

10.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe a Lei Complementar n° 123/2006.

10.8. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.9. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8 deste Edital, será realizado sorteio entre elas, para identificar aquela que primeiro apresentará melhor proposta.

10.12. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o subitem 9.10 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese contemplada no subitem 6.8 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.13. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre valores unitários e totais, os primeiros.

10.14. No caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os proponentes, a Câmara Municipal de Vacaria, a seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou documentação de habilitações escoimadas das causas que determinaram à inabilitação ou a desclassificação.

11. RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação das decisões, nas hipóteses de habilitação ou inabilitação de licitante e de classificação ou desclassificação das propostas, bem como nos demais casos previstos em lei.

11.2. Os recursos serão interpostos por escrito, dirigidos a Comissão de Licitação desta

Casa Legislativa, na Rua Júlio de Castilhos, 1302, Bairro Centro, em Vacaria/RS, registrando-se a data e a hora de sua entrega, que deverá ser até as 17hs e 30 min. do último dia do prazo de que trata o subitem anterior.

11.3. Interposto o recurso voluntário, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Impugnado ou não o recurso voluntário, a Comissão de Licitação o apreciará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo realizar instrução complementar, opinando, motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Vacaria.

11.5. Decorrido o prazo do subitem 11.1, sem interposição de recurso voluntário, referente ao julgamento das propostas comerciais, a Comissão de Licitação remeterá o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Vacaria, com vistas à homologação e adjudicação.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer cidadão, bem como os licitantes, são legitimados para impugnar este Edital, na forma estabelecida pelo art. 41, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Comissão de Licitação, para o seguinte endereço: Rua Júlio de Castilhos, 1302, Bairro Centro, Vacaria/RS, CEP 95200-000, ou pelo telefone (54) 3232-1003.

13. DO PRAZO DE ENTREGA E PAGAMENTO

13.1. O pagamento da Locação do Sistema será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal de Vacaria, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contar da data de liquidação da nota fiscal/fatura apresentado pela licitante contratada correspondente a prestação mensal do serviço ora licitado.

13.2. O pagamento dos valores iniciais de instalação, implantação e treinamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a conclusão do serviço.

13.3. O prazo de instalação e ambientação do sistema é de 10 (dez) dias da assinatura do contado.

13.4. Os sistemas atuais utilizados pela Câmara Municipal de Vacaria, objetos deste Edital e em uso deverão ser convertidos. Para os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento e Patrimônio, estes deverão serem convertidos e disponibilizados para uso no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato. Para os demais o prazo é de 30 (tinta) dias.

13.5. Deverá o sistema Contábil integrar-se ao sistema contábil da Prefeitura Municipal, mantendo fielmente o processo já utilizado entre os dois poderes, não necessitando digitação de dados. Deverá efetuar a consolidação das informações contábeis diariamente com o Sistema Contábil da Prefeitura Municipal de Vacaria.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Para o Licitante Vencedor:

a) O atraso no prazo de início e término dos serviços da etapa inicial motivará a rescisão unilateral do contrato por parte desta Câmara, cabendo às sansões e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, com base no Art. 86 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) No caso de inexecução total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 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 será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

c) No caso de inexecução parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso;

II – multa de 5 % (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

III – multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração

pelo prazo de 02 (dois anos);

IV – multa de 10 % (dez por cento) no caso de não regularização da situação fiscal no caso de habilitação condicionada, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

14.2. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

14.3. Para a Câmara Municipal de Vacaria:

a) No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa do licitante vencedor (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará a Câmara Municipal de Vacaria adstrita ao pagamento de multa de 0,1% sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

15. DO CONTRATO

15.1. A minuta do futuro contrato, constante no **Anexo VIII,** deste Edital, poderá sofrer eventuais alterações a critério exclusivo da Câmara Municipal de Vacaria, sempre de acordo com o presente Edital.

15.2. O contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Vacaria e a empresa vencedora será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo formal entre as partes, até o limite permitido pela Lei 8.666/1993 e posteriores alterações.

15.3. Após a homologação, a Câmara Municipal de Vacaria convocará o vencedor da Licitação para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da convocação, assinar o contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da contratação dos serviços, objeto desta TOMADA DE PREÇOS, correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Serão aceitos documentos emitidos via internet quando houver possibilidade de consulta da veracidade dos mesmos nos sites oficiais.

17.2. Poderá a Câmara Municipal de Vacaria revogar o presente processo por razões de interesse público comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, não gerando, no caso, obrigação de indenizar, salvo o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Licitação ou autoridade competente, cada qual em sua alçada, com base na Lei de Licitações.

17.4. Todas as comunicações relativas ao presente certame serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail.

17.5. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

17.6. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

17.7. Para contagem de prazos preconizados neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento cair em feriado ou dia que não houver expediente normal na Câmara Municipal de Vacaria/RS.

17.8. Para fins judiciais, é competente o Foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Edital e do respectivo contrato.

17.9. São partes integrantes e não desmembráveis deste Edital:

Anexo I – Descrição detalhada dos Módulos do Sistema;
Anexo II – Modelo de Formulário padronizado da proposta;
Anexo III – Modelo Procuração de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V – Modelo Declaração Cumprimento do art. 7, XXXIII, da CF/88;
Anexo VI – Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos à Participação na Licitação;
Anexo VII – Termo de Solidariedade;
Anexo VIII – Modelo de Minuta do Contrato.

Vacaria, 15 de julho de 2016.

Ver. Valdecir Francisco Panisson,
Ver. Presidente.

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E DOS SERVIÇOS.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA.

1.1. O sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento um sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional. Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela empresa, mas sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

1.2. Deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão usar os sistemas e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade a Câmara, sendo esta proprietária destas ferramentas.

1.3. Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

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

1.5. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma que possam ser impressos posteriormente.

1.6. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

1.7. O sistema deverá manipular textos através de editor próprio, Microsoft Word e editores de livre distribuição no caso o MS Office e Open Office. Neste caso deverá ser permitida a

definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras e tabelas.

1.8. Os módulos devem manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Manter LOG de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

1.9. Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

1.10. As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

1.11. Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.

1.12. Os Módulos Orçamentário e Contábil deverão permitir a prestação de contas em Conformidade com a Lei Complementar 101/2000 e atendendo as Instruções e Resoluções do TCE-RS, emitindo os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados. Possibilitar a integração com a contabilidade da Prefeitura, não necessitando de processos manuais de inserção de dados ou digitação de informações.

1.13. O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade da Câmara em nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento, ou a sua importação da conta criada na contabilidade da prefeitura.

1.14. Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos servidores. Da mesma forma deverá o sistema de gestão de pessoal estar adequado para atender a todas as exigências do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

2. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS E OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA

2.1. Contabilidade Pública

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para a entidade.

- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Câmara para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar (automaticamente), de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, conforme alterações do TCE-RS.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir que sejam informadas as retenções na emissão ou liquidação do empenho, sendo apropriadas quando efetuado o pagamento.
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e

baixa através da emissão do empenho.

- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

2.2. Lei de Orçamento Anual

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir a Projeção de Valores, aplicados sobre o valor orçado ou atualizado no exercício anterior, para elaboração da LOA do ano seguinte.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Categoria Econômica da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.3. Responsabilidade Fiscal

- Gerar relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estabelecido pela STN, através do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) – Relatórios de Gestão Fiscal e legislação pertinente.

– Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
– Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
– Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar

– Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

2.4. Informações Automatizadas - Prestação de Contas TCE/RS / SIAPC

- Geração de arquivos em meio magnético para Prestação de contas bimestral ao Tribunal de Contas – RS. Conforme layout exigido pelo programa do TCE: PAD / SIAPC.

2.5. Transparência Pública – LC 131

Itens obrigatórios que os sistemas de Contabilidade devem fornecer para que o sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, permitam ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
- Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino e Projeto Atividade.
- Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão e Unidade.
- Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera.
- Despesa por Fonte Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis.
- Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa.
- Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino e Projeto Atividade.
- Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
- O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado.
- O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação.
- Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e ItenVisão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida.
- Receitas por Fonte Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.
- Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.
- Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor, com informações sobre os valores totais mensais pagos por cargo, com quantitativo de servidores, bem como, com informações sobre os valores pagos mensalmente

por servidor, com informação do nome, matricula, data de admissão, valor bruto, descontos e valor líquido recebido, com opção de geração de relatórios em vários formatos de edição (PDF, Excel).

- Informações sobre o quantitativo de vagas criadas e vagas preenchidas, por cargos em Comissão, Efetivos, Celetistas e Outros, com opção de geração de relatórios em vários formatos de edição (PDF, Excel).
- Dados do Almoxarifado, com informações sobre os materiais em estoque, quantidades e valores, bem como a movimentação do período selecionado, com opção de geração de relatórios em vários formatos de edição (PDF, Excel).
- Informação sobre os Bens Patrimoniais da Câmara Municipal, com descrição individualizada dos bens, valor de aquisição e valor atual, com opção de geração de relatórios em vários formatos de edição (PDF, Excel).
- Informação sobre as Transferências Financeiras Recebidas do Executivo Municipal, com informação dos valores recebidos mensalmente, e com opção de geração de relatório em vários formatos de edição (PDF, Excel).
- Quadro com a relação de perguntas frequentes e respostas, com base na Lei de Acesso a Informação.

2.6. Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento

- Manter cadastro de dependentes, com controle automático da idade, para imposto de renda, salário-família e salário educação.
- Controlar afastamentos e faltas.
- Manter histórico das lotações dos funcionários.
- Controlar as férias, com emissão do aviso e recibo, cálculo das verbas, controle dos períodos e controle do retorno.
- Disponibilização de todos os campos para cálculos, relatórios e seleções.
- Controlar contrato de experiência, administrando as datas de avaliações, contratos, etc.
- Controlar avanços e gratificações, comandando as datas de início de cada um.
- Registrar os diversos assentamentos, contratos e ocorrências, permitindo montar a Grade de Tempo de Serviço e emitir Certidões.
- Controle e emissão da Ficha Registro conforme normas da DRT.
- Permitir a geração de relatórios / convênios em meio magnético (ex.: relação bancária, CAGED, SEFIP, PIS e PASEP, GRFP, IPE...).
- Relatórios normais do departamento de Recursos Humanos com possibilidades de totalizações em secretarias / departamentos (folha descritiva, contracheques, relação de funcionários....).
- Exportação de arquivos em formato a ser definido pelo próprio usuário (exportação para outros sistemas).
- Emissão de relatórios do mês atual e de meses anteriores (independente do período) sem a necessidade de restauração de backup's.

- Emissão de qualquer relatório de meses anteriores com a posição real do período de referência (funções, salários e departamentos, de acordo com as informações cadastrais da época).
- Possuir consulta aos resultados de cálculos efetuados/processamento da folha antes da emissão, no vídeo.
- Consulta ao cadastro financeiro.
- Manutenção das tabelas de IRRF e INSS, pelo próprio usuário.
- Tabelas de indicadores econômicos com diversos índices.
- Geração automática de movimento; Movimentação por lote.
- Movimentação individual; Emissão de relatórios para controle do movimento.
- Possibilidade de execução de simulações de cálculos por parametrização de sistema.
- Parametrização e definição de cálculos conforme necessidades da Câmara Municipal.
- Possibilidade de lançar códigos de vencimentos ou descontos futuros.
- Possibilidade de lançar códigos de vencimentos ou descontos em prestação, a qual vá abatendo a cada execução.
- Informações históricas financeiras e cadastrais sem período máximo de arquivamento (busca de informações de meses anteriores para cálculos / consultas sem necessidade de restauração de backup's).
- Histórico salarial (aumentos, motivos, valores, carga horária, tipos de salário).
- Cálculo automático de aumento salarial.
- Consulta a variação salarial.
- Cálculos de dissídios.
- Tabela de salários (faixas, níveis, grupos) com a possibilidade de relacionamento entre funções e a tabela de salários.
- Possibilidade verificar automaticamente, os lançamentos futuros e trazê-los para compor a rescisão.
- Movimento de informações nas rescisões.
- Emissão de relatórios legais nas rescisões.
- Emissão Salário Contribuição do INSS.
- Emissão do demonstrativo dos valores financeiros (anexos a rescisão).
- Emissão da carta de rendimentos no momento da rescisão.
- Montagem parametrizada de cálculos das rescisões.
- Simulação de cálculos de rescisões.
- Controle dos períodos de férias (pendentes e a vencer).
- Cálculo de férias individuais ou coletivas.
- Rateio das verbas de férias se período de gozo for quebrado entre meses.
- Emissão de relatórios legais, de férias.
- Programação coletiva e futura das férias.
- Cálculo de férias de forma parcelada em até três etapas.
- Cálculo da conversão de até 2/3 do período de férias em abono pecuniário.
- Cálculo do adicional de 1/3 das férias como adiantamento, com pagamento antes do

início do gozo das férias, e no caso de férias parceladas, cálculo do adiantamento do 1/3 das férias para pagamento antes do gozo do primeiro período parcelado.

- Quando parceladas as férias, registro na folha de pagamento dos meses de efetivo gozo das férias, dos dias gozados de férias no Mês.
- Consulta às programações de férias.
- Programação antecipada do abono do 13o salário nas férias.
- Abertura automática de períodos futuros para programação automática de férias;
- Controle da programação das férias.
- Rotina de provisão de férias 13° salário e licença prêmio.
- Controle do vencimento do segundo período e do terceiro período.
- Montagem parametrizada de cálculos das férias.
- Simulação de cálculos de férias.
- Controle dos afastados por mais de 6 meses para efeitos de férias (manutenção do período aquisitivo).
- Emissão de relatórios de conferência das rotinas anuais.
- Emissão de relatórios legais: DIRF, RAIS, Cartas de Rendimentos, Ficha Financeira (esta, com opção de montar várias fichas), com opções de emissão.
- Geração em meio magnético da RAIS e DIRF.
- Montagem de lançamentos para a contabilidade.
- Geração de arquivos magnéticos e relatórios de resultado da integração com a contabilidade.
- Geração de relatórios e consultas operacionais da integração com a contabilidade.
- Parametrização da apropriação das verbas conforme plano de contas da Câmara Municipal de Vacaria.
- Controle das rotas para o vale-transporte.
- Cálculo do número de passagens mês.
- Geração de arquivo magnético para aquisição das passagens.
- Emissão do recibo individual e coletivo da entrega do vale-transporte.
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais para controle do vale-transporte.
- Desconto automático do valor do Vale-transporte do funcionário conforme legislação vigente.
- Registro do número de passagens por rota/dia.
- Compensação das faltas no mês seguinte.
- Lançamentos futuros.
- Limite de créditos por funcionário, para convênios.
- Controle de saldos.
- Consulta em tempo real dos débitos de convênios.
- Emissão de extratos dos convênios.
- Emissão do relatório dos associados e dependentes.

2.7. Patrimônio Público

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento; Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- Emitir relatório com a depreciação mensal individualizada por item, por localização, por centro de custo.
- Emitir relatório contendo saldo anterior e atual da depreciação acumulada,

individualizado por item, por localização e por centro de custos.

- Permitir a integração das movimentações com o sistema contábil.

2.8 Tesouraria:

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Permitir a emissão do Relatório da Lista de Credores por ordem cronológica de pagamentos.

2.9 CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

- Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.

- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.
- Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
- Permitir excluir e alterar notas fiscais.
- Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.
- No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.
- Permitir a devolução de itens.

- Permitir transferência para outro almoxarifado.
- Permitir consultar o recibo por número, data e material.
- Permitir emissão de relatório mensal com movimentação e saldos de materiais em estoque.

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	**CEP:**	**Fone:**
E-mail:		**CNPJ:**

Módulos do Sistema	***Instalação, Implantação, Conversão e Treinamento***	***Locação, Manutenção Mensal***
Contabilidade Pública (Orçamento (LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas – Prestação de Contas TCE-RS / SIAPC)		
Transparência Pública – LC 131		
Gestão de Pessoal;		
Patrimônio		
Tesouraria		
Controle de Estoques/Almoxarifado.		
TOTAL		
Total GERAL	= Valor TOTAL X Fator 1	= Valor TOTAL X Fator 12

O valor total final para a implantação, instalação, Conversão, treinamento e locação de todos os sistemas pelo período de um ano é de R$

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

Nome do Representante:	
Identidade:	**CPF:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias corridos.

Local/Data

Assinatura e carimbo

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ__[Nº do CNPJ]___, sito na ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo-assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr ___[NOME COMPLETO]___; inscrito no CPF ___[Nº do CPF]___; portador do RG ___[Nº do RG]___, residente em ___[ENDEREÇO COMPLETO]___, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES, INCLUSIVE DE DECISÃO, para representá-la em todos os atos inerentes ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2016, TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016, da CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA/RS, podendo se pronunciar nas sessões licitatórias em nome da representada, interpor recursos ou ressalvas, renunciar a interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos, intimações, notificações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

[CIDADE/ UF], ___ de _____ de 2016.

[ASSINATURA]_____
Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante
Razão Social

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório nº 07/2016
Tomada de Preços nº 01/2016

A ___(RAZÃO SOCIAL)___, inscrita no CNPJ ___(Nº DO CNPJ)___, por intermédio do seu representante legal abaixo-assinado, DECLARA sob as penalidades de lei, ser ____[MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos da legislação vigente.

[CIDADE/UF], ___ de _____ de 2016.

_____
(nome/cargo/assinatura)

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO V

DECLARAÇÃO ACERCA DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7, XXXIII, DA CF/88

DECLARAÇÃO ACERCA DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7, XXXIII, DA CF/88

A ___[RAZÃO SOCIAL]___, inscrita no CNPJ ___[Nº do CNPJ]___, por intermédio do seu representante legal abaixo-assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Processo Licitatório Nº 07/2016 que, para fins do cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

[CIDADE/UF], **____ de _____ de 2016.**

Nome: [Representante Legal]
Nome / Cargo / Assinatura

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação na Tomada de Preços nº 01/2016, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. Era o que me incumbia declarar.

Vacaria/RS, ... de ..... de 2016.

_____
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

Câmara
Municipal de Vacaria

ANEXO VII

TERMO DE SOLIDARIEDADE

DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE DO SOFTWARE QUANTO AS DEFINIÇÕES E PADRONIZAÇÕES DO SISTEMA LICITADO

Declaramos, junto à Câmara Municipal de Vacaria/RS, na qualidade de fabricante, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., é nosso representante autorizado, podendo dar garantia, distribuir e comercializar o Sistema para a Gestão Pública Municipal, licitado no Processo Licitatório nº 07/2016, Tomada de Preços 01/2016, indicado e orçado em sua Proposta Financeira. Todo Sistema é desenvolvido por nossa empresa, na mesma linguagem de programação, com características nativas do ambiente Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional.

Declaramos ainda, que somos solidariamente responsáveis com a licitante por todas as obrigações decorrentes do fornecimento do produto ou serviço citado, nas condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e respectivo contrato, assumidas perante essa Câmara Municipal de Vacaria.

Dados do Declarante
Razão Social

....., ... de ..... de 2016.

(Nome e cargos dos signatários/assinatura com firma reconhecida)

Rua Júlio de Castilhos, 1.302, Centro
95200-000, Vacaria-RS

(54)3232.1003 | 0800.510.1003
camara@camaravacaria.rs.gov.br
www.camaravacaria.rs.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA
CONTRATO Nº XX/2016

Termo de Contrato ***CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO (INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO) DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.***

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA/RS, inscrita no CNPJ sob nº 90.544.057/0001-44, com sede nesta cidade, na Rua Júlio de Castilhos, nº 1.302, Centro, adiante denominada simplesmente de "CONTRATANTE", neste ato representada por seu Presidente, Vereador Valdecir Francisco Panisson.

CONTRATADA: (nome), inscrita no CNPJ sob o nº (xx), sediada em ....., na Rua ....., nº....., Bairro ....., CEP: ....., telefone: ....., adiante denominada simplesmente de "CONTRATADA", representada neste ato por (.....), portador do RG nº (.....), inscrito no CPF sob o nº (.....) (estado civil), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado a Rua (xxx), nº (xx), bairro (xxx), na cidade de (xxxx).

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de Tomada de Preços nº 01/2016, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

DO OBJETO

Cláusula I. Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação e Locação da Licença de Uso (instalação, implantação, treinamento e manutenção) de sistema integrado de gestão pública, para execução em ambiente Windows, Sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional SQL Server, ou Firebird, integrado para no mínimo 50 (cinquenta) usuários, incluindo implantação, instalação, testes, customização, treinamento e serviços de

manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela Câmara, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

§ 1º. O presente contrato também objetiva a contratação de execução do objeto, atendendo a informatização dos setores e rotinas da administração desta Câmara Municipal de Vacaria, conforme descrito abaixo:

a) Contabilidade Pública (Orçamento (LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas – Prestação de Contas TCE-RS / SIAPC);

b) Transparência Pública – LC131;

c) Gestão de Pessoal;

d) Patrimônio;

e) Tesouraria;

f) Controle estoque/almoxarifado.

§ 2º. O pagamento só será realizado após a emissão do aceite pelo servidor responsável e a cada módulo implantado.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO E DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula II. O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo formal entre as partes, até o limite permitido pela Lei 8.666/1993 e posteriores alterações.

§1º. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§2º. A cada renovação de contrato, o valor devido será atualizado monetariamente, de acordo com a variação *pro-rata tempore* do IGP-M.

DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

Cláusula III. O preço estipulado para a execução do serviço relativo ao objeto deste contrato é de R$(.....).

Cláusula IV. O pagamento da Locação do Sistema será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal de Vacaria, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contar da data de liquidação da nota fiscal/fatura apresentado pela licitante contratada correspondente a prestação mensal do serviço ora licitado.

Cláusula V. O pagamento dos valores iniciais de instalação, implantação e treinamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a conclusão do serviço.

Cláusula VI. O pagamento será feito contra nota de empenho, mediante a apresentação de Nota Fiscal na Secretaria da Câmara Municipal de Vacaria, situada na Rua Júlio de Castilhos, 1302, Bairro Centro, em Vacaria/RS, na forma estabelecida no Edital de Tomada de Preços nº 01/2016 e nas cláusulas IV e V deste contrato, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Cláusula VII. A CONTRATANTE efetuará as retenções legais, conforme legislação vigente.

Cláusula VIII. Vencido o prazo de que trata as cláusulas IV e V deste contrato, sem que a CONTRATANTE tenha efetuado o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas prevista e a efetiva do pagamento, de acordo com a variação do IGP-M, ou outro que venha substitui-lo oficialmente.

DOS PRAZOS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO

Cláusula IX. O prazo de instalação e ambientação do sistema é de 10 (dez) dias da assinatura do contado.

Cláusula X. Os sistemas atuais utilizados pela Câmara Municipal de Vacaria, objetos deste Edital e em uso deverão ser convertidos. Para os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento e Patrimônio, estes deverão serem convertidos e disponibilizados para uso no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato. Para os demais o prazo é de 30 (trinta) dias.

Cláusula XI. Deverá o sistema Contábil integrar-se ao sistema contábil da Prefeitura Municipal, mantendo fielmente o processo já utilizado entre os dois poderes, não necessitando digitação de dados. Deverá efetuar a consolidação das informações contábeis diariamente com o Sistema Contábil da Prefeitura Municipal de Vacaria.

Cláusula XII. Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados exigidos não serão recebidos, consequentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados.

Cláusula XIII. Fica de inteira responsabilidade da licitante vencedora a

conversão de todos os dados existentes na base de dados atual.

DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

Cláusula XIV. O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de Cessão de Licença Uso do Sistema, objeto deste contrato, instalada em um único computador ou em Servidor com terminais de computadores conectados em rede.

Cláusula XV. É vedada a cópia do sistema e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para Fazer Backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais através da Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998.

Cláusula XVI. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar o referido Sistema, salvo quando a CONTRATADA não tiver alertado a CONTRATANTE quanto à possibilidade destes danos.

DO TREINAMENTO

Cláusula XVII. O treinamento de utilização do sistema aos usuários deverá obedecer os seguintes critérios:

a) A contratante apresentará a CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor. O treinamento será realizado na CÂMARA MUNICIPAL DE VACARIA;

b) A contratante indicará os usuários para cada setor, aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente;

c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em etapas por módulos, sem obrigações de repetições;

d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;

e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

DA MANUTENÇÃO

Cláusula XVIII. Entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA de

manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influa na estrutura básica do sistema.

DAS ALTERAÇÕES DO SISTEMA

Cláusula XIX. As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte conforme Proposta Financeira da licitante vencedora. Entende-se por alterações:

a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pela contratante para atender suas necessidades legais ou operacionais;

b) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

DAS ASSESSORIAS E TREINAMENTOS

Cláusula XX. As assessorias e treinamentos, não previstos no Edital e seus Anexos, serão cobradas a parte, conforme Proposta Financeira da licitante vencedora. Entende-se por assessorias não previstas, as assessorias pós-implantação, além daquela prevista no Edital.

Cláusula XXI. Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista reciclagens, demissões, mudanças de cargos, etc. Não se inclui aqui os treinamentos previstos na etapa de implantação, conforme especificados na Proposta Financeira da licitante vencedora.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula XXII. Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados dos módulos da Contabilidade Pública, Gestão de Pessoal, Patrimônio, Transparência Pública, Tesouraria, Almoxarifado e demais sistemas no prazo estipulado.

Cláusula XXIII. Prestar suporte técnico, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, fax, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE.

Cláusula XXIV. Manter informado o técnico responsável da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

Cláusula XXV. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante a terceiros.

Cláusula XXVI. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, previstas no Edital de Tomada de preços nº 01/2016 e neste Contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula XXVII. Efetuar os pagamentos devidos em função do presente Contrato.

Cláusula XXVIII. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Cláusula XXIX. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

Cláusula XXX. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados.

Cláusula XXXI. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do sistema.

Cláusula XXXII. Manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

Cláusula XXXIII. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

DO GESTOR DE CONTRATO

Cláusula XXXIV. Com vistas a preservar o interesse público, fica designado o servidor (……), matrícula (…..), para exercer a função de gestor do presente contrato de fornecimento, assegurada a mesma a possibilidade de exercer ampla e permanente fiscalização, junto ao contratado, da plena execução do objeto descrito, da cláusula primeira.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula XXXV. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por representante devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas constatadas e solicitar a correção das mesmas.

Cláusula XXXVI. A fiscalização de que trata a cláusula anterior será exercida no interesse da CONTRATANTE.

Cláusula XXXVII. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Cláusula XXXVIII. Qualquer fiscalização exercida pela CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implicará corresponsabilidade pela execução do contrato e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula XXXIX. Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

Para a CONTRATADA:

a) O atraso no prazo de término de entrega motivará a rescisão unilateral do contrato por parte desta Casa Legislativa, cabendo às sansões e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, com base no Art. 86 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) No caso de inexecução total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 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 será concedida sempre que a

contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

c) No caso de inexecução parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso;

II – multa de 5 % (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

III – multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);

IV – multa de 10 % (dez por cento) no caso de não regularização da situação fiscal no caso de habilitação condicionada, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

Para a CONTRATANTE

a) No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa do licitante vencedor (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará a Câmara Municipal de Vacaria adstrita ao pagamento de multa de 0,1% sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

Cláusula XL. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Cláusula XLI. As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

Cláusula XLII. No caso de descumprimento contratual, a CONTRATADA poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto

Estadual nº 42.250/03.

Cláusula XLIII. Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa e o contraditório.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Cláusula XLIV. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, sem que sejam obrigados a responder por ônus ou prejuízos resultantes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

c) pela CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização, quando esta:

- não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- não recolher, no prazo determinado, as multas impostas; e
- transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do CONTRATANTE;

d) judicialmente, nos termo da legislação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula XLV. Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a fazer parte integrante do mesmo e terão plena validade entre as partes contratantes, o Edital da Tomada de Preços nº 01/2016 e seus Anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA.

Cláusula XLVI. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas à CONTRATADA por carta protocolada, e-mail ou correio.

Cláusula XLVII. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Tomada de Preços nº 01/2016.

DO FORO

Cláusula XLVIII. É competente o Foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

Cláusula XLIX. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes.

Vacaria/RS, XX de XXXX de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA