



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: INSTALAÇÃO E ALUGUEL DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

A Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, Estado do Rio Grande do Sul, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL regida pela lei federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, informando que serão recebidos os envelopes contendo a documentação e a proposta na sede da Prefeitura Municipal de Cerrito, no setor de licitações, com sede na Praça Luis Siqueira, Nº. 22, no dia 21(vinte e um) de Janeiro de 2019, até às 09:00 hs, quando será dado início à abertura dos envelopes de documentação e proposta.

a) Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 2 desse edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

b) Às micro e pequenas empresas contarão com os benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1- Seleção de empresa do ramo para prestação e serviços de implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CERRITO - RS, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho sendo que os sistemas deverão permitir acesso simultâneo nas estações de trabalho conforme listagem, especificações mínimas e obrigatórias abaixo, constantes do termo de referência, anexo I ao presente edital, conforme especificações a seguir:

- a) Contabilidade Pública para Câmara Municipal – para 02 acessos;
- b) Publicação de Dados para Portal da Transparência para Câmara Municipal – para acessos ilimitados pela internet;
- c) Folha de Pagamento para Câmara Municipal – para 02 acessos/20 cadastros de funcionários;
- d) E-SOCIAL – para usuários ilimitados pela internet.

1.1- Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outros interesses relacionados à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.2- Todos os sistemas que funcionam em modo local deverão ser licenciados para 02 acessos por sistema, e os sistemas que funcionam via internet deverão ser licenciados para acessos ilimitados.

1.3- Os sistemas ofertados deverão atender à Lei Complementar nº. 131/09 e a legislação vigente que regulamenta a transparência, com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através da página eletrônica mantida pela Câmara Municipal, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

1.3.1- Os sistemas ofertados deverão possibilitar total integração com os sistemas de mesma função implantados na Prefeitura Municipal, facultando a troca, exportação e importação de informações e dados entre Poder Executivo e Poder Legislativo.

1.4- Cada sistema deverá ser multiusuário, permitindo a acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes por usuários diferentes, ao mesmo tempo.

1.5- Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso aos sistemas através de uso de hierarquia de senhas;
- não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha dos sistemas;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o próprio sistema ou suas ferramentas.

1.6. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- Os sistemas não deverão exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício.

1.7. Os sistemas deverão disponibilizar consulta rápida aos dados cadastrais de cada sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se esta funcionalidade nos casos em que os sistemas sejam executados através de um browser.

1.8. Os relatórios de cada sistema deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou a jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o “zoom” dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - seleção utilizada para a emissão;
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de paginas;
- indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.9. As atualizações dos sistemas deverão estar disponíveis na internet, para serem baixadas a qualquer tempo, ou em mídia digital, se for solicitada pela Câmara Municipal de Vereadores.

1.10. Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”), dispensando-se esta funcionalidade nos casos em que os sistemas sejam executados através de um browser.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RJ

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

1.11. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo a tela de cadastros e a tela de relatório distintos, dispensando-se esta funcionalidade nos casos em que os sistemas sejam executados através de um browser.

1.12. Os sistemas deverão possuir help 'online', dentro de cada contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos emissivos para detalhamento de um determinado assunto. As consultas deverão ser feitas por capítulos ou por palavras-chaves que remetam a um determinado trecho da documentação.

1.13. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

1.14. Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados dentro de cada sistema.

1.15. O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação Windows 95/98 ou superior, estação Windows/Linux ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda poderão rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente, acessível através da utilização de uma URL em um browser.

1.16. Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios, em lotes de um ou mais relatórios, que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverão ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

1.17. Os sistemas deverão possibilitar a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade: (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

1.18. Os sistemas deverão disponibilizar o acesso rápido aos cadastros dentro de cada sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se esta funcionalidade nos casos em que os sistemas sejam executados através de um browser.

1.19. Os sistemas deverão disponibilizar o acesso rápido aos relatórios dentro de cada sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se esta funcionalidade nos casos em que os sistemas sejam executados através de um browser.

1.20. Os sistemas deverão possibilitar adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;
- Alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvccerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

-Exclusão.

1.21. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas de cada sistema:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e como banco de dados.

1.22. Os sistemas deverão emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, com a data e hora de entrada e saída.

1.23. Os sistemas deverão emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logout) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

1.24. Os sistemas deverão possibilitar gerenciar os usuários conectados ao banco de dados possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Identificar os aplicativos utilizados;
- Indicar a data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

1.25. Os sistemas deverão permitir a reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

1.26. Os sistemas deverão possibilitar realizar “backup” (cópia de segurança) do banco de dados, com as seguintes funcionalidades, nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor sob responsabilidade do órgão licitante:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento programado do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado, para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento programado;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental, ou seja, somente das alterações executadas;
- Disponibilizar relatório de backups efetuados.

1.27. Os sistemas deverão realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.28. Os sistemas deverão possibilitar realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Disponibilizar relatórios de validações efetuadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

1.29. Os sistemas deverão possibilitar realizar atualização do sistema e do banco de dados, de forma padronizada através de “setups” de instalação, com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- garantir que a atualização de Baco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- garantir que, caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- disponibilizar relatórios de atualizações efetuadas.

1.30. Os sistemas deverão possibilitar a consolidação, em uma consulta, das informações de diversas bases de dados dos sistemas.

1.31. Os sistemas deverão possibilitar envia as Informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato DOC, TXT ou HTML.

1.32. Os sistemas deverão possibilitar criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, como por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade, onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

1.33. O sistema de Contabilidade Pública deverá permitir realizar consultas, a fim de verificar a situação da entidade, com demonstrativo dos restos à pagar, movimento do bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias e movimento geral da Tesouraria no dia.

1.34. Os sistemas deverão possibilitar que os usuários criem diversas consultas e possam agrupar todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

1.35. Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

1.36. Os sistemas deverão possibilitar gerar os arquivos em formato PDF.

1.37. As descrições/funções exigidas nos módulos dos sistemas solicitados neste Edital estão descritas no ANEXO I – Características Gerais Obrigatórias - Detalhamento do Objeto, sendo que o licitante que não atender às características relacionadas no referido anexo será desclassificado.

1.38. As instalações dos sistemas relacionados neste edital se darão de acordo com as necessidades da Administração, sendo que somente serão efetuados pagamento das locações dos sistemas que a mesma solicitar a instalação.

1.39. As exigências deste edital deverão estar atendidas e já devem ser existentes no sistema no momento da entrega das propostas. A Comissão de Licitações poderá, a seu critério de necessidade, designar equipe para averiguação da real existência dos quesitos solicitados neste edital, por visita técnica na empresa licitante, por visitação a clientes da licitante ou por demonstração no próprio Município. Todos os custos referentes à esta exigência devem ser suportados pelo licitante.

1.40. O Treinamento para operação dos sistemas deverá ser fornecido aos usuários de cada área, na sede da Câmara Municipal, **SEM CUSTO**, até que esses tenham as condições operacionais dos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

1.40.1. A instalação, implantação, migração do sistema e treinamento de servidores, pelo licitante vencedor, bem como o treinamento dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores, **SE DARÃO SEM CUSTO AO CONTRATANTE**.

1.41. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos em **até 30 (trinta) dias** da data da expedição da Ordem de Serviço, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores.

1.42. Para os demais sistemas, o prazo para implantação é de 20 (vinte) dias a partir da data da expedição da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO CADASTRO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

2. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o dia 16 de Janeiro de 2019**, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cerrito (07:30 às 13:30), no setor de licitações, no endereço citado no preâmbulo deste edital, os seguintes documentos:

2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula Identidade Diretores;
- b) Registro Comercial, em caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- 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.

2.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação dos certificados correspondentes, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de Regularidade quantos aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da licitante, na forma da lei;
- e) Prova de Regularidade quanto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos termos do Título VII-A da CLT;
- g) Declaração conforme modelo instituído pelo DF nº 4358/2002, que atende ao dispositivo contido no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.3. Idoneidade Financeira:

- a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

a1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

AD

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: ----- = índice mínimo: (1)

PC

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)

PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1)

PC + PELP

PL

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: ----- = índice mínimo: (1)

PC + PELP

PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)

AT

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

2.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações (modelo no Anexo V), emitidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos licitados no presente edital a atestando a boa qualidade dos serviços prestados;
- b) Declaração/listagem indicando os profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente.
- c) Declaração de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que os utilizarão no prazo Máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

2.5. Não será permitida a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

2.6. Não serão admitidas a participar da presente licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, bem como as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, ou, ainda, as que se encontram sob falência ou concordata.

2.7. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

2.8. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município de Cerrito ou de suas entidades paraestatais.

2.9. **Dos envelopes:** os licitantes deverão apresentar no dia, local e horas maçados para abertura da presente licitação, 02 (dois) envelopes denominados, respectivamente, de Nº 1- Documentação e Nº 2 – Proposta, os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

**A CAMARA MUNICIPAL DE CERRITO
NOME COMPLETO DO PROPONENTE
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO**

**A CAMARA MUNICIPAL DE CERRITO
NOME COMPLETO DO PROPONENTE
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA FINANCEIRA**

CLAUSULA TERCEIRA DA HABILITAÇÃO

3.1. Serão considerados habilitados a participar da presente licitação e, aptos a cotação de proposta de preços, os licitantes que apresentarem no envelope Nº 1, a seguinte documentação, em original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor encarregado do recebimento da documentação:

- a) Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Cerrito, emitido em conformidade com o disposto na Lei Federal Nº 8.666/93, qualificando-os especificadamente para o objeto da presente licitação, observada sua validade na data de abertura do processo licitatório, expedido conforme determinado no presente Edital (Cláusula Segunda – Item 02);



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

b) Declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, para aquelas empresas que pretendem gozar dos benefícios da LC nº123/2006.;

3.2. Se o Licitante for representado na reunião, seu representante deverá obrigatoriamente apresentar a devida Procuração, em original ou cópia autenticada, delegando-lhe os poderes necessários para tal ato, sendo que a procuração, original ou cópia, ficará em poder da Comissão de Licitações para ser anexada, juntamente com os demais documentos elencados acima, ao Processo.

3.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões, exigidos para cadastramento e habilitação não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma se não constar esta previsão em legislação específica, deverão os referidos documentos ser emitidos há no máximo 60 (sessenta) dias, contados até a data de realização da licitação, exceto os referentes a capacidade técnica.

3.4. Os documentos de quaisquer dos invólucros, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigidos em português, em original por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, bem como aqueles manifestadamente inexecutáveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado.

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

3.7. A participação nesta Tomada de Preços importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.8. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

3.9. Através da Comissão Permanente de Licitação encarregada do presente certame, a Câmara Municipal de Cerrito, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a proponente, na hipótese de conhecimento de fato ou circunstância que venha a desaboná-la ou a qualquer de seus sócios.

3.10. Reserva-se ainda a Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, o direito de revogar por interesse público, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros, por ilegalidade, no todo ou em parte, esta Tomada de Preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO ÚNICO – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

4.1. Somente iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Cerrito/RS.

4.2. O prazo para migração e aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos em até 30 (trinta) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores. Para os demais sistemas, o prazo para a implantação é de 20 (vinte) dias a partir da data da expedição da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUINTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O envelope da Proposta de Preços, só será aberto após a conclusão da fase de habilitação, mediante a comprovação de todas as características técnicas e dos requisitos dos softwares, comprovando através da apresentação de toda documentação exigida para habilitação. A Comissão poderá inclusive antes da abertura destes envelopes, realizar diligências, solicitar demonstrações e fazer pesquisas junto a clientes e fornecedores para verificação dos documentos a atestados apresentados nas etapas anteriores do processo.

5.2. O envelope de Proposta de Preços deverá conter a proposta de preços, obedecendo ao Anexo IV, contemplando todos os seus itens.

5.3. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

5.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

5.5. Os serviços de Instalação, Implantação, Conversão e Treinamento deverão ser todos desenvolvidos na Sede da Câmara Municipal de Vereadores, **SEM CUSTOS**, e a empresa vencedora não poderá apor qualquer tipo condições para estes serviços e nem justificar atrasos por falta de dados ou arquivos.

5.6. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pela representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 02 e com poderes para esse fim.

5.7. Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

CLÁUSULA SEXTA

DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

6.1. A presente Tomada de Preços é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, considerado o valor total para a locação dos sistemas propostos, e será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

6.1.1. A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos Envelopes, na presença facultativa das licitantes interessadas, devidamente credenciadas, efetuará a abertura dos Envelopes nº 01, rubricando-os em todas as suas páginas, devendo o mesmo procedimento ser adotado, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes.

6.1.2. Será permitido somente o credenciamento de um apresentante por empresa.

6.1.3. A Comissão Permanente de Licitação, nesta mesma sessão ou a seu critério, deverá analisar os documentos contidos nos Envelopes nº 01, e decidir quanto à habilitação ou inhabilitação das licitantes, ou designar dia e hora certos para divulgação. Nesta oportunidade todas as informações apresentadas serão confrontadas e poderá se estabelecer diligências para averiguações.

6.1.4. No caso de decisão sobre a habilitação ou inhabilitação das licitantes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade das licitantes, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Financeira.

6.1.5. Não ocorrendo à desistência do prazo de recurso sobre as habilitações, ou inhabilitações, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Financeira, que se dará, obrigatoriamente, depois de decorrido o prazo legal para apresentação de recursos ou julgamento dos mesmos.

6.1.6. À Comissão Permanente de Licitação é facultado solicitar das licitantes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução no processo.

6.1.7. Somente após concluídos e comprovados todos os requisitos e dados quanto a Habilitação se dará a abertura do Envelope nº 02 – Proposta de Preços observando o seguinte procedimento:

- a) Somente serão abertos os Envelopes nº 02 das Proponentes consideradas habilitadas.
- b) Os envelopes nº 02 serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida, obrigatoriamente, pelas licitantes presentes e devidamente credenciadas.

6.1.8. Será julgada inhabilitada na fase de HABILITAÇÃO, a proponente que:

- Colocar documentos em envelopes trocados;
- Não atender a alguma exigência constante do presente Edital;
- Apresentar documentação ou declaração que possua qualquer vício de ordem formal.

6.1.9. Será julgada desclassificação na fase das PROPOSTAS, a proponente que:

- Não atender a alguma exigência constante deste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

- Apresentar preços globais e unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero;
- Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- Não atender no tocante à técnica, no mínimo às especificações contidas no Anexo I, de acordo com a proposta e de acordo com demais exigências deste Edital;
- Não apresentar oferta para o cumprimento integral do objeto deste Edital;

6.1.10. A Comissão irá avaliar, para o julgamento das Propostas, os seguintes fatores:

6.1.11. Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93.

6.1.12. A posição da Comissão Permanente de Licitação não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

6.1.13. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver o Menor Preço Global de Locação Mensal dos Sistemas.

6.1.14. Na hipótese de empate será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem todos os itens deste edital, entendendo-se como empate FICTO aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa sejam iguais ou superiores em até 10%(dez por cento) da proposta de menor valor.

6.1.15. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso de prazo sem interposição de recurso, seja pelo julgamento definitivo do recurso.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 5 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.4 e 4.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea anterior.

c) Se houverem duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas *a* e *b*.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

6.1.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.1.18. Mantendo-se a situação de empate entre as proponentes, após a aplicação dos critérios de julgamento e obedecendo o disposto no artigo 3º da Lei nº 8248/91, a Comissão adotará o sorteio público, previsto no artigo 45, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/92.

6.1.19. São atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação, o julgamento, a classificação e a escolha da proposta mais conveniente. Nestas condições, a Comissão reserva-se o direito de desclassificar as propostas que não concordarem com este Edital ou que se revelarem inexecutíveis ou inconvenientes, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

6.1.19. Concluído o julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório contendo a classificação que será submetido à apreciação da autoridade superior da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, que homologará a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

6.1.20. A proponente vencedora terá conhecimento do local, dia e hora da assinatura do contrato, através de comunicado por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO

7.1. Das condições:

Os contratos decorrentes desta licitação bem como suas alterações ficarão subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como a legislação que rege a matéria.

7.2. Da formalização do contrato:

- a) O contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito e a licitante vencedora, observadas as condições constantes deste edital terá suas cláusulas estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- b) A desistência da Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito em contratar com a licitante melhor classificada, não lhes confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

7.3. Da Alteração do Contrato:

- a) O contrato poderá ser alterado quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94;
- b) De acordo entre as partes:
 - b.1) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição das circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

c) A Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, a seu critério, selecionará os módulos de sistemas para instalação imediata ou posterior e, em decorrência de vantagem econômica ou redução de custos, poderá, a qualquer momento, reduzir o número de módulos utilizados, sem que isto venha a gerar indenizações e/ou compensações ao vencedor da licitação. Se necessário, em decorrência de necessidade técnica, gradativamente, se houver interesse, poderá vir a implantar os demais módulos, não sendo obrigatório a instalação dos mesmos, não gerando direito a licitante declarada vencedora do certame para pleitear pagamentos relativos a instalação, treinamento e locação dos módulos ainda não autorizados pela **CONTRATANTE**.

7.4. Das Obrigações e responsabilidades:

7.4.1. A CONTRATADA se obriga:

- a) Concluir a implantação total dos sistemas, assim como a conversão dos dados, treinamento dos usuários e ajustes nos sistemas no prazo máximo estipulado neste edital e no contrato;
- b) Disponibilizar para a implantação e migração do sistema na sede da Câmara Municipal, equipe técnica com, no mínimo, 3 (três) profissionais, devidamente legalizados e aptos, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados;
- c) Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de 8 (oito) horas, no período entre 09 horas e 17 horas, de segunda a sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação dos sistemas pela Administração da Câmara Municipal.

7.5. Da inexecução e da rescisão do contrato:

7.5.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de inexecução contratual e entende que o contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77, segundo os motivos elencados no art. 78 e nos modos previstos no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94. Da rescisão só será devido à CONTRATADA os pagamentos mensais atrasados.

7.6. Dos preços:

7.6.1. O preço para execução dos serviços será o constante da proposta comercial, apresentada pela licitante vencedora deste certame.

7.6.1.1. No valor referido no subitem letra “a” (da proposta) entendem-se inclusos todos os custos e benefícios decorrentes da execução do objeto licitado quanto à locação dos sistemas, executando-se valores suplementares como horas técnicas.

7.7. Dos reajustes:

Por força da legislação vigente os contratos com prazo inferiores a 12 (doze) meses não sofrem reajustes e se a CONTRATANTE por utilizar-se de prerrogativa previstas na lei federal nº 8.666/93 e alterações com o objetivo de prorrogar a vigência do objeto contratado, fixando-se para tal, a variação do IGPM/FGV, acumulado nos últimos doze meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

7.8. Do pagamento:

7.8.1. O Pagamento dos serviços avulsos especificados no Anexo IV deste Edital, que forem solicitados no decorrer da vigência do mesmo, ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada por encarregado responsável da Câmara Municipal de Vereadores, e ocorrerá nos valores especificados;

7.8.2. O pagamento das Locações Mensais de cada sistema se dará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.9. Da vigência:

7.9.1. O contrato terá o prazo de duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado automaticamente até o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS

8.1. Em todas as fases desta Licitação serão observadas as normas previstas no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

9. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão a conta de atividades e elementos de despesas vigentes na Lei Orçamentária para o exercício de 2019, através da seguinte dotação orçamentária:

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ - 3.3.90.40.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos seguintes termos:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer das obrigações impostas ao mesmo;
- b) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total do mesmo, podendo ser acumulada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito poderá revogar a presente licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocações de terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

11.2. A anulação deste procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, por parte do Município de Cerrito, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.880/94.

11.3. As decisões da Comissão Permanente de Licitação somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

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

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Osório para dirimir as eventuais dúvidas provenientes da presente licitação.

11.6. Maiores informações sobre o conteúdo e cópia do edital serão obtidas na Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito, na Rua Miguel Irigon, S/N, pessoalmente em horário de expediente (08:00 às 16:00) ou pelo telefone (53) 3254-1198, ou no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, pelo telefone (53) 3254-1226, ou ainda através do sítio eletrônico www.cerrito.rs.leg.br.

Cerrito-RS, 20 de Dezembro de 2018.

Sr. PABLO TORRES DA ROSA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Aprovado em 20/12/2018

Fabício Antônio Alcântara
OAB-RS 420004
Assessoria Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DETALHAMENTO DO OBJETO

O objetivo do presente anexo é o detalhamento dos serviços a serem executados.

1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.1. Sistemas:

Os sistemas propostos deverão ser licenciados conforma abaixo:

- a) Contabilidade Pública para Câmara Municipal – para 02 acessos simultâneos;
- b) Publicação de Dados para Portal de Transparência para Câmara Municipal – para acessos ilimitados pela internet;
- c) Folha de Pagamentos para Câmara Municipal – para 02 acessos simultâneos/20 cadastros de funcionários;
- d) E-SOCIAL – para usuários ilimitados pela internet.

1.2. Conversão dos Dados Existentes:

1.2.1. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos em até 20 (vinte) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, com o perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo a instalação, implantação, migração e o treinamento dos servidores. Para os demais sistemas, o prazo para implantação é de 20 (vinte) dias a partir da data da expedição da Ordem de Serviços.

1.2.2. Todos os dados e informações atualmente existentes nos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas, inclusive todos os cadastros, dados contábeis, a totalidade da movimentação e dos empenhos existentes no atual sistema, que devem ser integralmente convertidos, bem como deverá ser ministrado treinamento suficientemente completo aos servidores.

1.2.3. Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual;
- b) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado;
- c) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Câmara Municipal;
- d) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.

1.3. Suporte Técnico

1.3.1. Suporte técnico e tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

1.3.2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- instalação e parametrização de tabelas e cadastros;
- adequação de relatórios e logotipos;
- estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal;
- ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

1.3.3. Suporte técnico pós-implantação, na sede da Câmara Municipal, sempre que solicitado.

2. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital e anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas:

2.1. Requisitos de integração entre os Sistemas:

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover minimamente as seguintes integrações, sem custos adicionais à Câmara Municipal:

- a) Integração do Sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.
- b) O sistema de Publicação de Dados para o Portal de Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de formas totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Câmara Municipal de Vereadores, atendendo a Lei Complementar nº 131/2009;
- c) Os sistemas ofertados deverão atender a todas as exigências da legislação que instituiu o e-social para órgãos públicos, permitindo o lançamento, registro e envio de todas as informações exigidas pela lei, integrando estas aos demais sistemas;
- d) Todos os sistemas ofertados deverão ter integração entre si e com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo para os mesmos fins.

2.2. Requisitos do Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD:

- a) Os sistemas devem obrigatoriamente rodar baseados em sistemas gerenciadores de banco de dados. A Câmara Municipal de Cerrito já faz uso, para abrigo de seus sistemas administrativos atualmente, do Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere; podem ser aproveitadas estas mesmas licenças, já instaladas nas máquinas da Câmara, ou ser fornecido outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados, podendo ser de livre distribuição ou com custos de licenciamento, desde que totalmente atendidas as integrações exigidas e demais exigências técnicas.
- b) Tanto para a instalação dos sistemas ora licitados, ou para a ampliação dos acessos do mesmos, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas, serão adquiridas as licenças necessárias conforme cotação na proposta financeira, nos casos em que o Gerenciador de Banco de Dados for de base proprietária. Nos casos em que os sistemas ofertados utilizarem o SGBD Sybase acima mencionado, devido a Câmara Municipal já possuir as licenças, somente serão adquiridas as licenças necessárias em casos futuros de ampliação de sistemas ou acessos, não para a instalação dos sistemas ora licitados.
- c) Cada licença deverá permitir pelo menos 01 (um) acesso para cada um dos sistemas ora licitados, com a exceção do sistema de Publicação de Dados para o Portal da Transparência que deve ser acessado via internet de forma ilimitada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

2.3. Requisitos Técnicos Gerais:

- a) os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, que é o sistema operacional já instalado nos equipamentos/microcomputadores atualmente em funcionamento na Câmara Municipal de Vereadores do Cerrito;
- b) em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, matando a integridade do Banco de Dados;
- c) os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários;
- d) os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts;
- e) os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - configurar os usuários que poderão executar o backup de banco de dados;
 - executar automaticamente o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - possuir relatórios de backups efetuados;
 - possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- f) os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Cerrito ou em ambiente web, a partir de qualquer equipamento;
- g) os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
- h) os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora, e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes de alteração efetuada;
- i) os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas data, horas e o usuário;
- j) os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento;
- k) os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salva-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente, também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- l) os sistemas devem possibilitar a reparação de banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco do arquivo de transação (log);
- m) os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara Municipal (remotamente) em casos de necessidade;
- n) os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RJ

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

- o) os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- p) para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema;
- q) os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet;
- r) os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - garantir que a atualização de banco somente seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - emissão de relatórios das atualizações efetuadas.
- s) os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa;
- t) os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema;
- u) os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

3. REQUISITOS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS

3.1 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA CÂMARA MUNICIPAL
1. Permitir que sejam registrados todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente e a análise da situação da Câmara Municipal de Vereadores, bem como permitir que sejam efetuadas as escrituras contábeis nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registros em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2. Permitir a existência de mais uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambientes externo à rede.
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRV e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir cadastrar histórico com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

12. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamento ou subvenções.
15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesas por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
31. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35. Gerar relatório para conferência de inconsistência a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-RS).
36. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: xls e outros.
37. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma em que cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionados.
38. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
39. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
40. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamento automáticos e com a apuração do



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

resultado.
41. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimento da Receita Pública da STN.
42. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
43. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
44. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
45. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
46. Emitir relatório: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativos Mensal dos Restos a Pagar, Relações de Cheques Compensados e Não Compensados.
47. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
48. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
49. Emitir relatório padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
50. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
51. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimento da Receita Pública da STN.
52. Possibilita a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
53. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
54. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
55. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
56. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
57. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
58. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
59. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções.
60. Emitir os relatórios e anexos legais atendendo ao PCASP.
61. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento de despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

3.2 – SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL – LC 131/2009

1. Consulta da Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, recebida no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
3. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exigido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
4. Quadro de Gastos – para atendimento a Lei Complementar nº31/2009: Deve exibir consultas de Convênio se houver, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita.
5. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
6. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
7. Execução de despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
8. Gastos Diretos por Despesas: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
9. Gastos Direto por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
10. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
11. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
12. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulada até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
13. Permitir a utilização do sistema via web browser.
14. Possuir cadastro de IP para upload e cadastro para exibição de consultas.
15. Possuir uma seção que permita a exibição das informações de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores.
16. Possuir uma seção específica de acesso à informação onde o usuário efetuar questionamentos.
3.3 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL
1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
2. Ter o cadastro dos funcionários.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para relação de dependência para o IRRF.
4. Controle a lotação e localização física dos servidores.
5. Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
6. Permitir que o usuário controle mais de um tipo de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

20. Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.
24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.)
26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIOS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
34. Emitir TRCT e permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamento.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivos, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamentos de IRRF, GRFC e previdência.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE, RDT, RRD)
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

código de recolhimento 650.
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento em tela, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, demonstrando a composição das referidas médias e vantagens.
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes, podendo agrupar por departamentos, setores e cargos.
56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimento.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
61. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e resumo dos afastamentos.
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
63. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
64. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, possibilitando vários lotes por competência, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
65. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
67. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
68. Deverá atender a todas as exigências da legislação que institui o e-social para órgãos públicos, permitindo o lançamento, registro e envio de todas as informações exigidas pela lei.
69. Deverá ter integração com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo para o mesmo fim.
70. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
71. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo MTE, inclusive cumprindo o que determina a Portaria nº41/2007.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

3.3 – SISTEMA DE E-SOCIAL

1. Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).
2. Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.
3. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
4. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
5. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
6. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
7. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
8. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
9. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E-Social para ajustes posteriores.
10. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
11. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO II

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018

A empresa _____ com sede na Rua _____,
Cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ neste ato
representada pelo SR. _____, **DECLARA que:**

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados.
- Se sujeita a todos as exigências, especificações e termos estabelecidos neste edital e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação.
- Aceita participar de todos os serviços, objeto da presente licitação, e que se vencedora, atenderá a Ordem de Serviços, expedida para cumprimento do mesmo, em atendimento ao edital.

_____, de _____ de 20____.

Nome e assinatura da proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018

Á

**Câmara Municipal de Vereadores de Cerrito
A/C Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços Nº. 001/2018**

Através do presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de identidade RG nº. _____, a participar da licitação supra referenciada, na qualidade de representante legal de nossa empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supra mencionada, amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber devolução de documentos pertencentes à empresa, inclusive para renúncia do direito de interposição de recurso ou impugnações, enfim agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para esse fim específico.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

_____, de _____ de _____.

Nome e assinatura da proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO IV MODELO/SUGESTÃO PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018

1- Valores de Locação Mensal dos sistemas para 02 (dois) acessos/estação de trabalho por sistema

Item	Descrição	Preço Máximo
1	Contabilidade Pública para Câmara Municipal	R\$ 700,60
2	Publicação de Dados para Portal da Transparência para Câmara Municipal	R\$ 344,00
3	Folha de Pagamento para Câmara Municipal para 20 (vinte) cadastro de funcionários	R\$ 700,60
4	Sistema E-SOCIAL	R\$ 400,00
Total Item 1		R\$ 2.145,20

2- Outros Itens/Serviços:

	Preço Máximo
Valor da Hora Trabalhada – Sede da Câmara Municipal	R\$ 172,00
Valor da Hora Trabalhada – Atendimento Remoto	R\$ 127,40
Valor mensal por acesso simultâneo adicional, quando solicitado nº. superior ao acesso determinado no objeto (para qualquer sistema)	R\$ 101,90
Valor mensal por cadastro adicional de funcionários, quando solicitado nº superior à quantidade determinada no objeto (para sistema de Folha de Pagamento)	R\$ 5,30

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

O Valor total da proposta, considerado para fins de classificação, será o valor total do item 01 – Locação Mensal dos Sistemas.

Observações:

- Deverá constar da proposta de preços, ainda:

- a) Apresentação das características gerais obrigatórias dos sistemas ofertados (conforme exigido no Edital TP Nº 001/2018);
- b) Indicação de disponibilidade a chamados para atendimento técnico em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do contato para o mesmo;
- c) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- d) O sistema de Publicação de Dados para Portal da Transparência será disponibilizado para acessos Ilimitados pela internet.

Data, Assinatura e Carimbo

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
(identificação do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO V

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018

Atestamos para os devidos fins e efeitos que, a empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, fornece através de locação e assessoria para Câmara (ou Prefeitura) Municipal de _____ os seguintes sistemas:_____.

Todos os sistemas operam em ambiente Windows, tanto no servidor como nas estações, de forma integrada e sua operação é feita no Banco de Dados _____.

Todos os serviços são realizados primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, de _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do responsável ou procurador)

Obs O modelo acima traz os requisitos principais, não sendo, porém, obrigatório modelo idêntico. Variações serão aceitas desde que estejam claras as essências como: os dados completos da empresa, nome do ambiente operacional nome do banco de dados e os sistemas utilizados



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO – LOCAÇÃO SISTEMAS DE INFORMÁTICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CERRITO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ Nº. 01.621.421/0001-00, sediada a Rua Miguel Irigon, s/nº., neste ato, representada pelo seu Presidente, Sr. _____, RG nº. _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada por seu _____, Sr(a). _____, CI RG nº. _____, denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fazendo parte integrante da Licitação Tomada de Preços Nº001/2018 independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - DO OBJETO

Prestação de serviços de Implantação, Treinamento, Conversão e Locação Mensal de SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CERRITO, tendo como suporte o sistema operacional Windows, instalado no servidor com utilização de rede Windows nas estações de trabalho, sendo que cada sistema deverá ser acessado em até 02 estações de trabalho simultaneamente, com exceção do sistema de Publicação de Dados para Portal da Transparência que é acessado pela internet de forma ilimitada, conforme especificações mínimas e obrigatórias a seguir:

Sistemas:

- a) Contabilidade Pública para Câmara Municipal- para 02 acessos simultâneos;
- b) Publicação de Dados para Portal da Transparência para Câmara Municipal - para acessos ilimitados pela internet;
- c) Folha de Pagamento para Câmara Municipal- para 02 acessos simultâneos/20 cadastros de funcionários;
- d) E-SOCIAL- para acesso ilimitado via internet.

Parágrafo Primeiro - As descrições / funções exigidas nos Módulos dos Sistemas estão descritas no Edital de Tomada de Preços nº001/2018 e seus anexos, que faz, parte do presente contrato.

Parágrafo Segundo - A instalação dos sistemas relacionados no presente contrato se dará de acordo com as necessidades da Administração da Câmara Municipal, sendo que somente serão efetuados pagamentos das locações dos sistemas que a mesma solicitar a instalação, sem direito à remuneração e/ou indenização à CONTRATADA por eventuais sistemas não instalados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

Parágrafo Terceiro - O Treinamento para operação dos sistemas, sem custo, deverá ser fornecido aos usuários de cada área, na sede da Câmara Municipal, até que esses tenham as condições operacionais dos sistemas.

Parágrafo Quarto - A implantação e migração do sistema, sem custo, bem como o treinamento dos servidores usuários é de responsabilidade do contratado.

Parágrafo Quinto - A Administração da Câmara Municipal a seu critério, selecionará os módulos de sistemas para instalação imediata e, em decorrência de vantagem econômica ou redução de custos poderá, a qualquer momento, reduzir o número de módulos utilizados, sem que isto venha a gerar indenizações e/ou compensações ao vencedor da licitação. Se necessário, em decorrência de necessidade técnica, gradativamente, se houver interesse, poderá vir a implantar os demais módulos, não sendo obrigatória a instalação dos mesmos, não gerando direito a licitante declarada vencedora do certame para pleitear pagamentos relativos à instalação, treinamento e locação dos módulos ainda não autorizados pela **CONTRATANTE**.

II - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá o prazo de duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado automaticamente até o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal n.8.666/93 e suas alterações.

III - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Pela locação mensal dos Sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a contratante pagará à contratada o(s) valor(es) especificado(s) no **Anexo I** deste Contrato.
- b) O Pagamento dos serviços avulsos especificados no Anexo I deste contrato, que forem solicitados no decorrer da vigência do mesmo, ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias contados da data da Nota Fiscal, que deverá ser atestada por encarregado responsável da Câmara Municipal de Vereadores, e ocorrerá nos valores especificados;
- c) O pagamento das Locações Mensais de cada sistema se dará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- d) O faturamento terá início após a assinatura do contrato;
- e) Em caso de atraso, incidirá sobre o valor das locações multa de 1% (hum) mais juros de 2% (dois) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.
- f) Os valores contratados serão corrigidos anualmente, de acordo com a Política Econômica do Governo Federal, com base na variação positiva do **IGPM/FGV**, ou mediante outro indexador que venha legalmente a substituí-lo.
- g) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Poder Legislativo de Cerrito para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada pelo licitante vencedor, o que se acerto pela Administração da Câmara Municipal, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

h) O pagamento da CONTRATADA será efetuado através de faturamento mensal, com vencimento até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao do vencimento, descabendo em qualquer hipótese, reajuste e/ou suplementação do valor acordado, mediante apresentação da NF/Fatura correspondente, sendo recolhidos os tributos devidos ao município de acordo com a prestação dos serviços, acompanhado dos seguintes documentos relativos aos empregados contratados para execução, do objeto contratual, referente ao mês imediatamente anterior ao do pagamento: cópia da folha de pagamento, cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e FGTS individualizadas aos empregados utilizados na prestação dos serviços, dos benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, e, no caso de férias, cópia dos pagamentos de férias, e de empregados demitidos, das verbas rescisórias; e comprovação, por meio idôneo, da regularidade com a Previdência Social (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Federal, bem como à apresentação da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP), com autenticação do banco receptor, constando os nomes dos empregados alocados para o serviço, sendo que tais documentos deverão corresponder ao mês imediatamente anterior ao da fatura/nota fiscal apresentada.

i) Por ocasião do pagamento será retido, em favor da Secretaria da Fazenda deste município a importância relativa ao ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), conforme atividade e respectivo percentual estabelecido no código tributário municipal, e outros tributos cuja retenção seja obrigatória;

j) Não será admitida sub-empregada ou subcontratação, aceitando a CONTRATADA todas as condições impostas no Edital TP Nº 01/2018 e no presente contrato, comprometendo-se, ainda, a CONTRATADA, a obedecer todas as normas técnicas da ABNT, no que tange à segurança, garantia legal, solidez e perfeita execução dos serviços objeto deste contrato, o que não exime a CONTRATADA das disposições do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes referentes a locação de Sistema objeto do presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ - 3.3.90.40.00.00.00.00

V – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) O aplicativo é de propriedade da contratada, que concede à contratante o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada em um único computador ou em mais de um computador, conectados em rede.

b) O gerenciador de Banco de Dados utilizado, conforme padrão especificado no Anexo I, para uso dos softwares, será o de propriedade da Contratante: SQL Anywhere Server CPU Model com acesso irrestrito para internet.

e) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº.9.609/98, prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

d) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a um outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

e) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Contratada será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

VI – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo mídias eletrônicas(CD Compact Disc, DVD, HD, etc...);
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.
- f) A Contratante designa o Servidor LEANDRO DOS SANTOS ALVES, CONTADOR, matrícula 29, como fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do presente contrato.

VII – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital Tomada de Preços Nº 001/2018:

- a) Se necessário, instalar os sistemas objeto deste contrato com a devida migração de bancos de dados que se fizerem necessárias, e treinar a contratante na utilização dos mesmos.
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos fontes dos seus programas.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros.

VIII - DO TREINAMENTO

O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados, sendo que não mais do que dois usuários por sistema locado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

- b) A contratante indicará dois usuários 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 uma única etapa, sem obrigação de repetir. Concluindo-se o treinamento dos usuários indicados, caso haja necessidade da contratante de novo treinamento por motivo de troca de usuário ou outros, o valor de hora técnica passa a ser igual ao de suporte normal.
- 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 a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

IX - DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da contratada manter o sistema de acordo com as características contratadas:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

X - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada a parte conforme Anexo I; entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas para atender as necessidades específicas da contratante;
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela contratante;
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas;
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- f) Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;
- g) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação na contabilidade e na área de informática, entre outros.

Parágrafo Único - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela contratante através de pessoa ou área responsável, à contratada em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a contratada repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da contratante, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

XI - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele e, ainda:

- a) Quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94;
- b) De acordo entre as partes: quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição das circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial.

XII - DA RESCISÃO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato, e, ainda:

- a) razões de interesse público;
- b) manifesta deficiência do serviço;
- c) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- d) falta grave a Juízo da Administração da Câmara Municipal;
- e) abandono total ou parcial do serviço;
- f) falência ou insolvência;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que venha a prejudicar a execução do contrato;
- h) mudança na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- i) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- j) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do acordado entre as partes, e;
- l) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Poder Legislativo de Cerrito.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

Parágrafo Terceiro - Em caso de inadimplemento por parte da Contratante o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

XIII - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato o a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil, compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme Lei Federal nº. 8 666/93 e suas alterações, nos seguintes termos:

- a) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer das obrigações impostas ao mesmo;
- b) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total do mesmo, podendo ser acumulada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigon, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

XIV - DO FORO - As partes, de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca da cidade de Pedro Osório – RS, para dirimir qualquer dúvida ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam a partes o presente contrato, por si e seus sucessores em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Cerrito-RS, _____ de _____ de 20____.

Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Contratante

Contratada

CNPJ _____

Testemunhas:

1. _____

CPF

2. _____

CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO CERRITO

Rua Miguel Irigoin, s/n - Cep. 96395-000 - Cerrito - RS

E-mail: cvcerrito@terra.com.br - Fone / Fax: 53.3254 1198

TOMADA DE PREÇOS Nº 01-2018

ANEXO I – DOS SISTEMAS E SEUS VALORES

1- Valores de Locação Mensal dos sistemas para 02 (dois) acessos/estação de trabalho por sistema

Item	Descrição	Preço
1	Contabilidade Pública para Câmara Municipal	R\$
2	Publicação de Dados para Portal da Transparência para Câmara Municipal	R\$
3	Folha de Pagamento para Câmara Municipal para 20 (vinte) cadastro de funcionários	R\$
4	Sistema E-SOCIAL	R\$
Total Item 1		R\$

2- Outros Itens/Serviços:

	Preço
Valor da Hora Trabalhada – Sede da Câmara Municipal	R\$
Valor da Hora Trabalhada – Atendimento Remoto	R\$
Valor mensal por acesso simultâneo adicional, quando solicitado n°. superior ao acesso determinado no objeto (para qualquer sistema)	R\$
Valor mensal por cadastro adicional de funcionários, quando solicitado n° superior à quantidade determinada no objeto (para sistema de Folha de Pagamento)	R\$

....., dede.....de 20____.

Sr. _____
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Contratante

Contratada
CNPJ_____