

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Tomada de Preços nº 01/2013**

**I – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01/2013**

**II – NÚMERO DE ORDEM  
TOMADA PREÇOS Nº 01/2013**

**III – DISPONIBILIDADE DO EDITAL  
site: [www.camarahumaita.rs.gov.br](http://www.camarahumaita.rs.gov.br)**

**IV – REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006.

**V – FINALIDADE DA LICITAÇÃO / OBJETO:**

Locação de sistemas informatizados (softwares) e serviços técnicos relacionados para informatização da Câmara Municipal de Humaitá-RS

**VI – TIPO DA LICITAÇÃO:**

Menor Preço Global

**VII – FORMA DE FORNECIMENTO:**

Mensalmente através de locação mensal dos sistemas e prestação de serviços de implantação, treinamento e assistência técnica/manutenção relativa aos sistemas, quando solicitado.

**VIII – PRAZO DE PRESTAÇÃO DO OBJETO**

Pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, obedecendo ao inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**IX – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:**

**Secretaria da Câmara Municipal de Humaitá-RS**

Endereço: Av. João Pessoa, 414, centro – Humaitá- RS – CEP: 98670-000

Data: **06 de novembro de 2013** Horário: às 10 horas.

**X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão: 01

Projeto/Atividade: 2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

**XI – LOCAL, HORÁRIO E RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:**

**Secretaria da Câmara Municipal de Humaitá-RS:**

**Sr(a). Marcos Roberto Hanauer**

Endereço: Av. João Pessoa, 414, centro, Humaitá – RS – CEP: 98670-000

Horário: das 07h às 13h – Telefone: 55-3525-1413

# EDITAL DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 01/2013

## 1. PREÂMBULO

**1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE HUMAITÁ - RS**, torna público, que a Câmara Municipal receberá a documentação e propostas para locação de um conjunto de sistemas informatizados (softwares), para informatização do Poder Legislativo do Município de Humaitá - RS, no dia 06 de novembro de 2013 às 10 horas.

**1.2.** Esta licitação será julgada através do critério de menor preço global.

**1.3.** Aplica-se à presente Licitação e ao contrato que dela defluirá, se for o caso, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

**1.4.** A documentação completa do Edital e seus anexos poderá ser examinada e retirada na Secretaria da Câmara Municipal de Humaitá - RS, situada à Av. João Pessoa, 414, – Bairro Centro – CEP 98670-000, ou no site [www.camarahumaita.rs.gov.br](http://www.camarahumaita.rs.gov.br)

**1.5.** Os proponentes, desde que regularmente estabelecidos no país, e que satisfaçam as condições do presente Edital, deverão apresentar na Secretaria da Câmara Municipal, os seguintes documentos:

**a) CREDENCIAMENTO** – Documentos para credenciamento em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item 5 – DO CREDENCIAMENTO, deste edital;

**b) ENVELOPE 01** – Documentos de Habilitação; em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item 6.3 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deste Edital;

**c) ENVELOPE 02** – Proposta de Preços em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item 6.4 – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital.

**1.6.** São parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO VII – CARTA DE CREDENCIAMENTO

## 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem como objeto a locação de sistemas informatizados (softwares) e serviços técnicos relacionados, para informatização da Câmara Municipal de Humaitá, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no presente Edital de Tomada de Preços nº 01/2013 e seus anexos.

**2.1.1.** Os sistemas que trata o objeto são:

**a)** Contabilidade Pública para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário.

**b)** Folha de Pagamento para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário e para 15 cadastros de funcionários.

**c)** Controle do Patrimônio para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário.

**d)** Atendimento à Lei da Transparência para Câmara Municipal – LC 131/2009 – para acessos via internet de forma ilimitada.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar do presente processo licitatório, na condição de proponentes, empresas individuais, sociedades comerciais e civis regularmente estabelecidas neste país e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1.** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**3.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a administração suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**3.2.3.** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

### **4. DA HABILITAÇÃO/CADASTRAMENTO:**

**4.1.** Somente poderão participar do presente processo licitatório as empresas com cadastro atualizado junto à Câmara Municipal de Humaitá, ou que até 03 (três) dias anteriores à data fixada para o recebimento das propostas venham a se cadastrar com a apresentação dos seguintes documentos:

#### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Cédula de Identidade dos proprietários, ou sócios quotistas ou diretores;

**b)** Registro Comercial no caso de empresa individual;

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com suas alterações devidamente registradas, ou última alteração contratual consolidada e devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

#### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, e do Estado se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade;

**c)** Prova de regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União), com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do proponente;

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, instituída pela Lei Federal nº. 12.440/2011 e emitida pela Justiça do Trabalho.

#### **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

**4.1.3.1.** Planilha com dados contábeis, firmada pelo representante do proponente e pelo contador, acompanhada do Balanço Patrimonial referente o último exercício exigível, que possibilitem a análise da capacidade financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão avaliados mediante os seguintes indicadores:

**a)** Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

**b)** Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

$$LC \text{ maior ou igual a } 1,0 \text{ (um)}$$

**c)** Caso o valor do PC seja 'zero', considerar-se-á, para fins de LC o valor correspondente ao AC.

**4.1.3.2.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.1.3.3.** As Certidões que não tiverem prazo de validade definido, às mesmas será considerado como limite de vencimento 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**4.1.3.4.** Caso ocorrer que alguma certidão constante no Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal venha a ter sua data de validade expirada entre o prazo para cadastro e o dia da abertura dos envelopes, o proponente deverá anexar os novos documentos com validade atualizada no envelope de habilitação.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste Edital.

**5.2.** Cada proponente poderá credenciar um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada, conforme o Anexo VII do presente edital.

**5.3.** Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

**a)** Documento oficial de identidade do representante credenciado;

**b)** Procuração ou carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da proponente, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, em decorrência de tal investidura.

**5.3.1.** A procuração ou carta de credenciamento deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

**5.3.2.** O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em eventuais negociações entre

as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela Comissão de Licitações.

**5.3.3.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

## **6. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das proponentes, devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitações receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para a habilitação das proponentes e as propostas de preço, registrando em ata a presença dos participantes.

**6.2.** Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pelo Presidente da Comissão de Licitações, com o início do recebimento da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 02) em dois envelopes distintos, contendo na sua parte externa e fronteira a seguinte inscrição:

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2013  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE (Nome da empresa)

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2013  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE (Nome da empresa)

### **6.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01**

**6.3.1.** Para habilitar-se nesta licitação, os interessados deverão apresentar no envelope nº 01 a seguinte documentação:

- a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal de Humaitá.
- b) 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica (declaração ou certidão), emitidos por órgãos públicos municipais, em papel timbrado do emitente, em original ou fotocópia autenticada, comprovando ser a proponente fornecedora de sistemas informatizados para gestão pública e destacando a qualidade técnica dos serviços prestados.
- c) Declaração de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Humaitá, atestando que a proponente visitou e tomou conhecimento das condições gerais para a prestação dos serviços objeto desta licitação, principalmente no que se refere às instalações, ambiente operacional e de rede existentes na Câmara Municipal, bem como se inteirou de todas as informações referentes aos dados a serem convertidos e às integrações necessárias entre os sistemas, e cujas informações servirão para a correta emissão de sua proposta (Anexo V).

**Observação:** A visita técnica deverá ser previamente agendada pelo telefone 55-3525-1413, com o Sr. Marcos Roberto Hanauer, e deverá ocorrer até 3 (três) dias anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

**d)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (anexo III), assinada pelo representante legal da proponente.

**e)** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública (anexo II).

**f)** Declaração de que os sistemas ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware, verificados na Câmara Municipal de Humaitá durante a visita técnica.

**g)** Declaração especificando a infra-estrutura que será disponibilizada para atendimento de suporte técnico após a implantação dos sistemas.

**h)** Declaração que disponibilizará os técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto da presente licitação, na sede da Câmara Municipal de Humaitá, sempre que necessário.

**i)** Declaração, sob as penas da lei, que cumprirá fielmente com os prazos exigidos neste Edital para a instalação, implantação, conversão e o treinamento aos usuários para todos os sistemas licitados.

#### **6.4. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 02**

**6.4.1.** Deverá constar no envelope nº 02 uma via impressa da proposta de preços conforme o Anexo IV e contemplando todos os seus itens, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente.

**6.4.2.** Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), quando houver, para contato.

**6.4.3.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data fixada para o recebimento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

**6.4.4.** Apresentar preços absolutamente líquidos, computados todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes (se for o caso), seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

**6.4.5.** Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Humaitá.

**6.4.6.** Todos os valores constantes na proposta de preços terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (Real – R\$) – art. 5º, Lei nº 8.666/93.

**6.4.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências editalícias, bem como aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

**6.4.8.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais proponentes, e não serão aceitas propostas de prestação de serviços parciais.

**6.4.9.** A simples apresentação da proposta, por si só, implicará a plena aceitação de todas as condições deste edital por parte da proponente, independentemente de transcrição.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos previstos conforme abaixo:

Órgão: 01

Projeto/Atividade: 2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**8.1.** Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos art. 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, bem como pelas disposições que seguem.

**8.2.** O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Humaitá, que poderá se valer de assessoria técnica, levando em consideração o atendimento dos requisitos de menor preço global, após atendidas integralmente as exigências de integração, requisitos técnicos e requisitos funcionais.

**8.3.** Após a abertura do envelope nº 01 e antecedendo a abertura do envelope nº 02, a Comissão de Licitações poderá efetuar diligências, inclusive com fixação de data para a demonstração prática dos sistemas licitados, a fim de se verificar e comprovar as tarefas descritas como realizáveis pelos mesmos.

**8.4.** Em sendo determinada a demonstração dos sistemas, cada proponente terá 02 (duas) horas para demonstrar todas as suas funcionalidades, sendo que, por decorrência de problemas técnicos, será avaliada pela Comissão de Licitações a extensão desse prazo.

**8.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto no presente edital e seus anexos.

**8.6.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123/2006, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os proponentes.

**8.7.** A falsidade de qualquer um dos documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas gerará a imediata desclassificação da proponente, independente da fase em que o certame se encontre.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

**9.1.** Não serão conhecidos os recursos ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**9.2.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da licitação, sendo que os potenciais proponentes terão o prazo de

até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a sessão pública de abertura das propostas para apresentar impugnações ao edital.

**9.3.** Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas no art. 109 da Lei 8.666/93, relativamente à interposição de recursos e aos prazos.

**9.4.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

#### **10. DA ADJUDICAÇÃO E A DA HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Inexistindo manifestação recursal ou após o julgamento dos mesmos, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

#### **11. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

**11.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, será firmado contrato individualizado para a Câmara Municipal, específico com o proponente vencedor, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital (anexo VI).

**11.2.** O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo plenamente justificado, aceito pela administração da Câmara Municipal.

**11.3.** O Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência por parte da administração da Câmara Municipal.

**11.4.** O Contrato que vier a ser assinado poderá ser rescindido total ou parcialmente a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93 e nas cláusulas do contrato firmado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante aviso prévio por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**11.5.** São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital e seus anexos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela proponente vencedora e que deram suporte ao julgamento da presente licitação.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**12.1.** Cumprir o objeto do presente processo licitatório, disponibilizando os sistemas e prestando todos os serviços em conformidade com as especificações constantes da presente Tomada de Preços nº 01/2013, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**12.2.** Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato (Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal 8.666/93);

**12.3.** Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando a qualidade e a eficiência.



**12.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**13.1.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazos ajustados.

**13.2.** Acompanhar a execução dos serviços prestados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes.

### **14. DAS PENALIDADES:**

A proponente vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

**14.1.** Advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

**14.2.** Multa: Sem prejuízo das sanções administrativas na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e à legislação pertinente ao serviço, será aplicada à proponente vencedora, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

**14.2.1.** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal inadimplido do contrato, para os casos de não cumprimento parcial do contrato e até 7% (sete por cento) sobre o valor mensal total do contrato, para os casos de não cumprimento total do contrato.

**14.2.2.** As multas referidas neste edital serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que, neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**14.2.3.** Para fins de cálculo do valor das multas será considerado o valor mensal dos sistemas constantes do contrato sobre os quais houver a incidência da multa.

**14.3.** Suspensão do direito de licitar com a administração: a suspensão será por período a ser definido na oportunidade da aplicação da sanção, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, e poderá ser aplicada em razão de:

**a)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**b)** recusa injustificada em prestar o serviço dentro do prazo e na forma estabelecidas;

**c)** reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na apresentação da proposta, acarretando prejuízos para a Câmara Municipal, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, qualidade, quantidade e prazo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

**d)** reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

**e)** irregularidades que acarretem prejuízo à Câmara Municipal, ensejando frustração da Tomada de Preços ou impedindo a realização de ato administrativo por parte da Câmara Municipal de Humaitá;

**f)** ações com intuito de levar a inexecução do certame;

**g)** prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Humaitá;

**h)** condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**14.4.** Declaração de inidoneidade: a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Humaitá enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.5.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.

**14.6.** Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser divulgadas nos órgãos oficiais.

## **15. DO REAJUSTE:**

**15.1.** Os preços para a execução do presente Contrato são os constantes da proposta da proponente vencedora da Tomada de Preços nº 01/2013.

**15.2.** O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGP-M acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde permanecerão os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** No caso de termo aditivo de locação, visando a locação de outros sistemas, dentre aqueles cotados na presente Tomada de Preços nº 01/2013, atendendo às necessidades da Câmara Municipal, o reajuste se dará sobre os valores originalmente propostos, alinhando-se à data base de reajuste do contrato, para manutenção do equilíbrio financeiro e havendo assim um reajuste anual somente para todos os sistemas.

**15.4.** No caso de termo aditivo de locação, visando a locação de outros sistemas e que não foram contemplados no presente edital, atendendo às necessidades da Câmara Municipal, o reajuste se dará obedecendo à data base de reajuste do contrato, havendo assim um reajuste anual somente para todos os sistemas.

## **16. DO PAGAMENTO:**

**16.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação total pelo Poder Legislativo de Humaitá, que somente pagará à Contratada pelos sistemas efetivamente solicitados e instalados.

**16.2.** O pagamento pela locação dos sistemas será mensal, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da locação devida e após entrega da Nota Fiscal, sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nos equipamentos na Câmara Municipal, e sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação, inclusive, até o último dia do mês.

**16.3.** O pagamento pelos serviços de instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, quando ocorrerem, será realizado semanalmente, até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços e apresentação das respectivas notas fiscais.

**16.4.** O pagamento de licenças do sistema gerenciador de banco de dados, caso adquiridas, será realizado até 10 (dez) dias úteis após a instalação das mesmas nas máquinas da Câmara Municipal.

**16.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**16.6.** A não regularidade tratada no item anterior implicará na suspensão do pagamento, ficando a contratante isenta de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, até a efetiva comprovação de regularidade das pendências que motivaram a suspensão do pagamento.

**16.7.** Em caso de atraso nos pagamentos, incidirão sobre os valores contratados multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

**16.8.** A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

#### **17. DA FISCALIZAÇÃO:**

**17.1.** O exercício de fiscalização pelo preposto do CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

**17.2.** A fiscalização será exercida pelos servidores usuários dos sistemas da Câmara Municipal de Humaitá.

#### **18. DA CONTRATAÇÃO:**

**18.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento contratual celebrado entre a Câmara Municipal de Humaitá e a proponente vencedora, que observarão os termos da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio e aprovação da área jurídica responsável.

**18.2.** A proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, celebrar os termos de contrato.

**18.3.** Se a proponente vencedora recusar-se a assinar o contrato, será convocada outra proponente para celebrar o mesmo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### **19. DAS PROIBIÇÕES:**

**19.1.** É vedada a subcontratação de outra empresa, para a execução dos serviços objeto do presente processo licitatório, salvo nos casos apresentados e autorizados pela Câmara Municipal de Humaitá.

#### **20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**20.1.** O contrato derivado do presente processo licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, previsto na Lei 8.666/93 em seu art. 57, inciso IV.

## **21. DA GARANTIA DE ASSISTÊNCIA**

**21.1.** A vencedora deverá prestar assistência técnica aos sistemas locados durante toda a validade contratual, de forma presencial tanto na sede da Câmara Municipal de Humaitá como na sede da proponente quando solicitado, bem como via telefone, e-mail e acesso à distância via internet (com ferramentas de acesso remoto).

**21.1.1.** É de responsabilidade da contratada as despesas com transporte, alimentação e estadia dos técnicos, quando deslocados para atendimento de forma presencial na sede da Câmara Municipal.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A Câmara Municipal de Humaitá poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações neles contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.3.** É facultada à Comissão de Licitações, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitações, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

**22.6.** As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do município de Humaitá, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.7.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações com base na legislação vigente.

**22.8.** A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**22.9.** Fica designado o foro da Comarca do Município de Crissiumal, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Humaitá, 16 de Outubro de 2013.

**DELICIO GILMAR SEIBEL**  
Presidente Da Câmara Municipal de Humaitá

**ALVARO ARCEMILDO BAMBERG**  
Assessor Jurídico

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

##### 1.1 - Integração entre os Sistemas:

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

- a) O sistema de Contabilidade Pública deverá integrar automaticamente com os dados do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal de Humaitá, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo re-digitação de dados.
- b) O sistema de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública, para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha para a contabilidade.
- c) O sistema de Controle do Patrimônio deverá integrar com a Contabilidade Pública, 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, exigido pelos órgãos fiscalizadores a partir do ano de 2013.
- d) O sistema de Atendimento à Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Câmara, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.

##### 1.2 – Conversão dos Dados:

- a) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela Câmara Municipal, devendo ser obedecido o prazo disposto no item 12.1 do presente Edital.
- b) Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:
  - **Contabilidade, Orçamento e Empenhos:** converter a contabilidade, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo o período já informatizado;
  - **Folha de Pagamento:** converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
- c) Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

##### 1.3 - Tecnologia:

- a) Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente gráfico Microsoft Windows, cujas licenças a Câmara Municipal já possui e estão disponíveis e instaladas em seus equipamentos/microcomputadores.
- b) Assim como as licenças do Microsoft Windows, a Câmara Municipal já é proprietária de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, suficiente para atender suas atuais necessidades de abrigo e acesso aos sistemas. Então, os sistemas ora licitados deverão acessar este mesmo Sistema Gerenciador de Banco de Dados e atender integralmente os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas.
- c) Para a ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas, serão adquiridas as licenças necessárias conforme cotação na proposta financeira.

**d)** Cada licença deverá permitir 01 (um) acesso para cada um dos sistemas ora licitados, com exceção do sistema de Atendimento à Lei da Transparência que deve ser acessado via internet de forma ilimitada.

#### **1.4 - Itens Técnicos Gerais:**

**a)** os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico *Microsoft Windows* disponível nos equipamentos/microcomputadores da Câmara Municipal de Humaitá.

**b)** em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas 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, mantendo a integridade do Banco de Dados.

**c)** os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, caso necessário.

**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 do banco de dados;

- executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

- permitir 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 Humaitá ou em ambiente web.

**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 da alteração efetuada.

**i)** os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas data, hora 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.

**l)** 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 salvá-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.

**m)** os sistemas devem possibilitar a reparação do 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 a partir do arquivo de transação (log).

**n)** os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.

- o) 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.
- p) 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.
- q) para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.
- r) os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.
- s) 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 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;
  - possibilitar emissão de relatórios das atualizações efetuadas.
- t) os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.
- u) os sistemas deverão permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário fiquem no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integrem ao backup dos dados do sistema.
- v) 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.

## 2. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

<b>2.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA CÂMARA MUNICIPAL</b>
1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2013, 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 de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a

inscrição em restos a pagar.
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.
12. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
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 inconsistências 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 que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
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 lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
41. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos 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 relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
47. Emitir os relatórios das 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 relatórios 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 Procedimentos da Receita Pública da STN.
52. Possibilitar 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.

## **2.2. 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 da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar 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 até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20. Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.
24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário

adiantado e integral.
34. Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamentos.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE,RDT,RRD).
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da 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 rendimentos.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de

rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
61. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e resumo dos afastamentos.
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
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.

<b>2.3. SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PARA CÂMARA MUNICIPAL</b>
1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos setores da Câmara Municipal, assim como os seus responsáveis.
3. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
4. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
5. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
7. No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
8. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
9. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
10. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
11. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
12. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
14. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
15. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
16. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.

17. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
18. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
19. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

<b>2.4. SISTEMA DE ATENDIMENTO À LEI DA TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL – LC 131/2009</b>
1. Consulta de 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 orçada, 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 exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
4. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: 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 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 Despesa: 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 Diretos 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 acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

#### Tomada de Preços nº 01/2013.

(Razão Social da empresa), estabelecida na ....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ....., nesta ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no presente processo licitatório, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser a expressão da verdade, assina a presente.

..... de....de..... de 2013.

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável

Nº do Documento de Identidade

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

##### Tomada de Preços Nº 01/2013

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Local e Data

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável

Nº do Documento de Identidade

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**ANEXO IV  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**Tomada de Preços Nº 01/2013**

(IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE)

Abaixo apresentamos nossa proposta financeira para execução dos serviços constantes no objeto da presente licitação, que detalhamos na seguinte forma:

**LOCAÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS**

<b>Item</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Descrição dos Sistemas</b>	<b>Valor Locação Mensal</b>
01	01	Mês	Contabilidade Pública para Câmara Municipal para 01 acesso/usuário	
02	01	Mês	Folha de Pagamento para Câmara Municipal para 01 acesso/usuário e para 15 cadastros de funcionários	
03	01	Mês	Controle do Patrimônio para Câmara Municipal para 01 acesso/usuário	
04	01	Mês	Sistema de atendimento à Lei da Transparência para Câmara Municipal – LC 131/2009 – para acessos via internet de forma ilimitada	
<b>Sub-Total Locação Mensal dos Sistemas</b>				<b>R\$</b>

**SERVIÇOS / OUTROS ITENS**

<b>Item</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Descrição dos Serviços / Outros Itens</b>	<b>Valor</b>
01	01	Hora	Hora técnica por técnico para os serviços de instalação, conversão de dados, implantação, treinamento, e suporte técnico – serviços a serem executados <i>in loco</i> (na sede da empresa ou na sede da Câmara Municipal, com ou sem a presença de usuários dos sistemas) ou via ferramentas de acesso remoto ( <i>on line</i> )	
02	01	Cadastro	Valor mensal por cadastro adicional de funcionários para quando ultrapassar o nº de 15 constantes na tabela de locação mensal acima – para sistema de Folha de Pagamento	
03	01	Acesso	Valor mensal por acesso simultâneo adicional por sistema para quando ultrapassar ao acesso constante na tabela de locação mensal acima – para sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Controle do Patrimônio.	
04	01	Licença	Valor por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados para ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas - cada licença deve proporcionar 01 acesso adicional para cada um dos sistemas licitados	
<b>Sub-Total Serviços / Outros Itens</b>				<b>R\$</b>



<b>Total Geral (locação mensal dos sistemas + serviços/outros itens)</b>	<b>R\$</b>	
--	------------	--

<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$</b>	
---------------------------	------------	--

**Valor Total Global por extenso:**

**Validade da presente proposta:**

Local, data

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável  
Nº do Documento de Identidade

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ visitou esta **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE HUMAITÁ**, verificando onde serão implantados os sistemas licitados, de acordo com o que consta no objeto do edital **TOMADA DE PREÇOS nº 01/2013**, tomando conhecimento das informações e das condições dos locais onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação, e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta licitação foram fornecidos por este órgão, tais como local, condições das instalações, dos equipamentos, da rede, do sistema operacional, das condições de internet e sistemas atualmente em operação e instalados, os dados a serem convertidos e integrações necessárias entre os sistemas, ficando ciente destas informações e condições para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura e condições existentes como suficientes, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

Humaitá,RS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

Câmara Municipal de Vereadores de Humaitá  
Sr(a). Marcos Roberto Hanauer  
Contador

Ciente:

---

Empresa: .....  
Sr(a). ..... (representante que efetuou a visita técnica)  
( nome e CPF)

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2013**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2013**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ - RS** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS RELACIONADOS PARA A CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO TÉCNICA DOS APLICATIVOS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE HUMAITÁ - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 07.877155/0001-50, com sede na Av. João Pessoa, 414, centro, neste ato representada pelo(a) Sr. Delcio Gilmar Seibel, Presidente da Câmara Municipal, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF-MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Tomada de Preços 01/2013, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços para conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação mensal, atualização e manutenção de sistemas de informática (softwares), específicos para **Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle do Patrimônio, e Atendimento à Lei da Transparência – Lei Complementar n.º 131/2009** – em conformidade com as especificações constantes no Edital Tomada de Preços n.º 01/2013 e seu Anexo I – Projeto Básico.

**1.1.1.** Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta financeira da **CONTRATADA** e a Tomada de Preços N.º 01/2013 com todos os seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar todos os serviços em conformidade com as especificações constantes no Edital Tomada de Preços n.º 01/2013 e seus anexos, e da sua proposta, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto na Lei 8.666/93 em seu art. 57, inciso IV.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL**

**4.1.** Pela execução dos serviços de locação mensal previstos na cláusula primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia do mês subsequente e após a entrega da Nota Fiscal o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), distribuído assim por sistema, sendo que somente será pago pelos sistemas efetivamente solicitados e implantados, e sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir da data de instalação nas máquinas da Câmara, dentro do mês de referência:

- a) Contabilidade Pública para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário.
- b) Folha de Pagamento para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário e para 15 cadastros de funcionários.
- c) Controle do Patrimônio para Câmara Municipal – para 01 acesso/usuário.
- d) Sistema de atendimento à Lei da Transparência para Câmara Municipal – LC 131/2009 – para acessos via internet de forma ilimitada.

**4.1.1.** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de efetuar o pagamento da locação mensal somente dos sistemas para os quais foi solicitada a implantação, que deverão ser solicitados de acordo com as necessidades de cada setor da **CONTRATANTE**.

**4.2.** Pela execução dos serviços de instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico pós-implantação *in loco* (na sede da Câmara Municipal e na sede da **CONTRATADA**, com ou sem a presença de usuários dos sistemas) e por ferramentas de acesso remoto (*on line*) a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** semanalmente e em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços e a apresentação das respectivas notas fiscais, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) por hora técnica efetivamente prestada por cada técnico.

**4.3.** Pela aquisição de Licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, quando eventualmente adquiridas, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) em uma única parcela, em até 10 (dez) dias úteis a partir da instalação das mesmas nas máquinas da Câmara Municipal.

**4.4.** A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotações Orçamentárias, previstas para o Exercício de 2013:

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.11.00.00.00

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços objeto desta licitação serão considerados executados mediante certificação formal dos usuários responsáveis que utilizarem os sistemas, no corpo das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais relativas aos serviços de locação mensal, serviços de instalação, conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, bem como eventuais aquisições de licenças do sistema gerenciador de banco de dados, enviando-as à **CONTRATANTE** em tempo hábil para o pagamento no prazo estipulado.

**6.2.** A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições da cláusula 4ª (quarta) do presente contrato, após o recebimento das respectivas notas fiscais.

**6.3.** Em caso de atraso nos pagamentos, incidirão sobre os valores contratados multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES**

**7.1.** Os preços serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGP-M acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde permanecerão os valores vigentes, podendo ainda ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

**8.1.** O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato, instalado em computadores conectados em rede.

**8.2.** 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, através da lei nº. 9.609/98.

**8.3.** É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

#### **CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO**

**9.1.** O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) A **CONTRATANTE** indicará um usuário ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

c) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, e constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

d) 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 suas respectivas análises.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO**

**10.1.** Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I ao Edital Tomada de Preços 01/2013:

a) Corrigir eventuais falhas dos sistemas, 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, estadual e municipal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica dos sistemas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

#### **11.1. São responsabilidades da CONTRATADA:**

- a) Cumprir o objeto do presente processo licitatório, disponibilizando os sistemas e prestando todos os serviços em conformidade com as especificações constantes na Tomada de Preços nº 01/2013, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- b) Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato (Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal 8.666/93);
- c) Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando a qualidade e a eficiência;
- d) Aceitar nas mesmas condições previstas no presente contrato, os acréscimos ou supressões, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal 8.666/93;
- e) Permitir que os prepostos da Câmara Municipal inspecionem o andamento dos serviços;
- f) Instalar, implantar e converter os sistemas objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos, imediatamente após a solicitação ou recebimento da ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após seu início;
- g) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;
- h) Manter informado o usuário indicado pela **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- i) Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- j) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros;
- l) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos de seu quadro de pessoal técnico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

##### **12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas e serviços técnicos objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** aos setores de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um usuário categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes, e podendo intervir durante a sua execução para fins de ajustes;
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
  - I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação dos sistemas;
  - II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
  - III - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

##### **13.1. O presente contrato poderá ser rescindido:**

**13.1.1.** Total ou parcialmente a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante aviso prévio por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.1.2.** De forma amigável, desde que demonstrada conveniência para a Administração, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, mesmo nos casos de rescisão parcial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

**14.1.** Poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** multas pecuniárias, nos percentuais e casos abaixo:

**14.1.1.** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal inadimplido do contrato, para os casos de não cumprimento parcial do contrato;

**14.1.2.** Até 7% (sete por cento) sobre o valor mensal total do contrato, para os casos de não cumprimento total do contrato.

**14.2.** As multas referidas no presente termo de contrato serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que, neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação

**14.3.** Para fins de cálculo do valor das multas será considerado o valor mensal dos sistemas constantes do contrato sobre os quais houver a incidência da multa.

**14.4.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**15.1.** O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência por parte da administração da Câmara Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo de contrato, na forma prevista em Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**17.1.** Os casos omissos ao presente termo de contrato serão resolvidos obedecendo às diretrizes da Lei nº. 8.666/93, e posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do município de Crissiumal/RS, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Termo de Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

Humaitá/RS, XX de XXXXXXXX de 2013.

**CONTRATANTE**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

**CONTRATADA**

Empresa

**TESTEMUNHAS**

**ANEXO I AO CONTRATO- DOS SISTEMAS E SEUS VALORES**

O objetivo deste Anexo é a fixação do valor dos sistemas locados pela CONTRATANTE e da prestação de serviço técnicos especializados, objeto deste contrato.

**A - SISTEMAS – CÂMARA MUNICIPAL**

**LOCAÇÃO MENSAL**

Contabilidade Pública Câmara Municipal para 01 acesso/usuário	R\$ .....
Folha de Pagamento para Câmara Municipal para 01 acesso/usuário e para 15 cadastros de funcionários	R\$
Sistema de atendimento á Lei de Transparência para Câmara Municipal – LC 131/2009 – para acessos via internet de forma ilimitada	R\$

**B - SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS**

**VALOR /HORA TECNICA**

Hora técnica por técnico para os serviços de instalação, conversão de dados, implantação, treinamento, e suporte técnico – serviços a serem executados <i>in loco</i> (na sede da empresa ou na sede da Câmara Municipal, com ou sem a presença de usuários dos sistemas) ou via ferramentas de acesso remoto ( <i>on line</i> )	R\$ .....
--	-----------

**C – OUTROS ITENS**

**VALOR UNITÁRIO**

Valor mensal por cadastro adicional de funcionários para quando	R\$ .....
---	-----------



ultrapassar o nº de 15 constantes na tabela de locação mensal acima para sistema de Folha de Pagamento	
Valor mensal por acesso simultâneo adicional por sistema para quando ultrapassar ao acesso constante na tabela de locação mensal acima para sistemas de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento.	R\$ .....
Valor por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados para ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas - cada licença deve proporcionar 01 acesso adicional para cada um dos sistemas licitados	R\$ .....

Humaitá/RS, XX de XXXXXXXX de 2013.

**CONTRATANTE**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

**CONTRATADA**

Empresa

**TESTEMUNHAS**

## ANEXO VII

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Humaitá /RS**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº. .... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. ...., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2013, instaurado pela Câmara Municipal de Humaitá - RS, outorgando-se ao acima credenciado, o poder de praticar todos os atos necessários em relação ao presente certame, desempenhando tudo quanto for pertinente ao mandato que lhe é conferido por este instrumento, podendo inclusive renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(nome e assinatura do responsável legal)