



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

Prefeitura Municipal de Rondinha

Certifico a Publicação da Ed. de
Tomada de Preço nº 01/2014
No Mural desta Prefeitura no dia
04/04/2014 até o dia 22/04/2014
Assinatura (M)

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

**“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE
INFORMÁTICA E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE
USO DE SISTEMA”**

Processo n.º 01 /2014

Abertura: 22/04/2014

Horário: 09h00min

Tipo: **Menor Preço Global**

1. PREÂMBULO

1.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDINHA, RS, por intermédio de seu Presidente **RENATO LUIZ ZANATTA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, tipo menor preço, global**, para a contratação serviços na área de informática e locação da licença de uso de sistema, cujo objeto está no **item 2 e anexo I** deste edital, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2 A comissão Permanente de Licitações receberá os documentos de habilitação e propostas financeiras dos interessados em participar da presente licitação até as **09h00min do dia 22/04/2014**, na sala da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Rondinha (RS), sito Avenida Sarandi, 646, em Rondinha - RS. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas financeiras. No mesmo dia e local, às 09h05min, dar-se-á início à sessão pública do processo licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 01/2014.

1.3 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a quaisquer das disposições do presente Edital.

1.4 Não será admitido, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou quaisquer documentos.

1.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os Licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações;

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS
e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21
rondinha.rs.leg.br

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 03
(M)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

1.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão admitidos participantes retardatários.

1.7 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Projeto Técnico;
- Anexo II - Modelo de Proposta;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 7º, inc.XXXIII, da Constituição Federal;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de inidoneidade;
- Anexo V - Minuta do contrato;

2. DO OBJETO

2.1 O objeto deste certame é a contratação de serviços na área de informática para implantação, treinamento, conversão dos dados e locação da Licença de Uso, contemplando os seguintes sistemas (módulos):

- **Contabilidade pública** – NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público);

- **Tesouraria;**

- **Folha de pagamento;**

- **Lei 131 – Portal da Transparência Pública;**

2.2 O sistema deverá atender no mínimo as especificações constantes do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

2.3 Deverá existir a integração entre os diversos sistemas, permitindo o trabalho de forma conjunta.

2.4. Os menus do sistema devem ser personalizáveis por usuário ou grupo de usuários.

2.5. Os sistemas deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

2.6 O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto; nem consorcio de empresas.

2.7 O sistema deverá atender as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185,

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 10



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site.

3. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA.

3.1 A rede que a Câmara utiliza opera com o sistema operacional Windows e XP com servidor Linux e os sistemas deverão operar com esta tecnologia, ou com tecnologia semelhante.

3.2 Todos os sistemas licitados devem conter gerador de relatórios para criação e análise de opções solicitadas pela Câmara.

3.3 O sistema deverá possuir uma rotina de backup. O sistema deverá informar quando foi realizado o último backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

3.4 O Prazo para instalação dos sistemas deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.

3.6 A instalação será de inteira responsabilidade da vencedora, da licitação e os custos desde trabalho já deverão constar na proposta.

3.7 Somente poderão ser faturadas as atividades concluídas e aprovadas.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da licitação as empresas que exerçam atividade compatível com o objeto acima solicitado, cadastradas no Município de Rondinha, ou que apresentem toda a documentação necessária para o Cadastro até o terceiro dia útil anterior ao fixado para recebimento das propostas, neste caso até **dia 16 de Abril de 2014**.

4.2 No ato de entrega dos envelopes a proponente deverá apresentar, externamente a estes, documento de Credenciamento indicando o Representante desta a participar deste processo, possuindo poderes para tomar qualquer decisão em referência a este processo licitatório, tendo a assinatura do responsável legal da empresa reconhecida em cartório. Caso o representante seja o responsável legal, a comprovação será por cópia autenticada do Contrato Social da Empresa.

4.3 Será vedada, a cessão, ou qualquer outra forma contratual que signifique transferência do objeto desta Licitação.

4.4 Desconsiderar-se-á qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 11

CM

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

5. DO CADASTRO

5.1 Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **16 de Abril de 2014**, os seguintes documentos:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial no caso de empresa comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais), expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa do Ministério do Trabalho;

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 01 (uma) certidão ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público, comprobatórios da aptidão da empresa licitante.

5.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

(três) meses da data de apresentação da proposta. Termo de abertura e encerramento registrado na Junta Comercial.

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

5.1.4.1 Os documentos constantes dos itens 5.1.1 a 5.1.4, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 5.1.2 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade.

5.1.5 DECLARAÇÕES

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivo da Habilitação.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações na Câmara Municipal de Vereadores de Rondinha no dia e horário acima descrito, em uma via, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em dois envelopes distintos, contendo em sua parte externa e fronteira a seguinte descrição:

a) CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Edital Tomada de Preço n° 01/2014
Envelope n° 01 - DOCUMENTAÇÃO
Proponente (nome da empresa)

b) CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Edital de Tomada de Preço n° 01/2014
Envelope n° 02 - PROPOSTA
Proponente (nome da empresa)

6.2 O envelope n° 01 - HABILITAÇÃO - deverá conter:

a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo município;

b) Os documentos descritos nos item **5.1.2**, caso estejam vencidos no cadastro.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 13

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br

A



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

6.3 O envelope nº 02 - PROPOSTA - deverá conter:

6.3.1 As propostas devem ser datilografadas ou impressas por meio eletrônico, assinadas, sem rasuras e emendas que dificultem o seu entendimento, contendo o que segue, conforme modelo do ANEXO II:

- a) PRAZO DE ENTREGA: máximo 30 (trinta) dias.
- b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL de cada sistema, expresso em moeda corrente nacional, incluindo impostos, para execução da implantação total, treinamento e configurações.
- c) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL de cada sistema, expresso em moeda corrente nacional, incluindo impostos, para locação mensal dos sistemas.
- d) Valor da Hora Técnica trabalhada.
- e) Deslocamento para atendimento no Município.
- f) Prazo para término da implantação, treinamento e configuração da solução completa, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias.

6.3.2. Não serão aceitas as propostas com valores globais superiores a:

- a) R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) pela Locação mensal;
- b) R\$ 3.000,00 (tres mil reais) para implantação e treinamento referente a todos os módulos;
- c) R\$ 90,00 (noventa reais) pela hora técnica para serviços complementares;
- d) R\$ 1,00 (um real) por quilometro rodado para deslocamento;

6.4 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a contar da data apazada para sua entrega.

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

7. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006

7.1 A empresa que pretender se utilizar dos beneficios previstos nos art. 42 a 45 da Lei complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope nº 01 - **DOCUMENTAÇÃO**, declaração, firmada por **CONTABILISTA**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste Edital.

7.2 As Cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos beneficios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope Nº 01 - **DOCUMENTAÇÃO**, declaração,



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

7.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 7.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois (02) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

7.4 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.5 O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Vereadores, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.6 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Câmara Municipal de Vereadores convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A análise da proposta financeira pela Comissão Permanente de Licitações visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

b) que apresente preço(s) manifestamente inexeqüíveis.

8.2 Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.

8.3 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que atendidas às especificações do Edital, seus Anexos e de acordo com o disposto no inciso I do Art. 45 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.4 Em caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, a proposta será considerada levando-se em conta o valor unitário.

8.5 Será levado em conta o preço global, mas o município se reserva o direito de não adquirir todos os sistemas licitados.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 15

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br

CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 Como critério de desempate será assegurado preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 07 deste edital.

9.2 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) a proposta de menor valor.

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

9.4 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, inferior aquela 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 a de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadram na hipótese do item 7.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

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

9.5 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 9.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.6 O disposto nos itens 9.1 a 9.4, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.7 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fis. N.º

16
CIS



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento referente às fases iniciais (implantação, instalação, testes, customização e treinamento) ocorrerá mediante a comprovação de que atividades estão concluídas e aprovadas, e se dará em parcela única.

10.2 O Município de Rondinha/RS efetuará o pagamento mensalmente da locação da Licença de Uso de sistema integrado de gestão pública, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devendo ser efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

10.3 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

10.4 Os preços serão fixos, podendo ser reajustados somente por surgimento de fato superveniente, devidamente comprovado, que justifique o reajuste.

10.5 Sobre a Nota Fiscal/Fatura de Prestação de Serviços será retido todos os valores tributários, previstos na legislação.

10.6 O pagamento será efetivado diretamente ao representante legal da adjudicatária ou mediante depósito em conta corrente da mesma, em qualquer agência da rede bancária indicada pela Empresa.

10.7 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

10.8 Nenhum pagamento será efetuado a adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

11.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

11.2 No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM/FG (Índice Geral de Preços Médios — Fundação Getúlio Vargas), ou outro que venha substituí-lo, por determinação legal.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 17





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo a Administração Municipal julgar e responder a impugnação em até 03 dias úteis.

12.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

12.3 A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos que até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

13. PENALIDADES

13.1 A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na realização do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

13.2. Em caso de inexecução do objeto, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

13.2.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes;

13.2.2 Multas

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor;

b) 5% sobre o valor da NOTA FISCAL/FATURA relativa ao fornecimento, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 18



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito.

e) 10% (dez por cento) sobre o valor, do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o serviço não ser iniciado a partir da data aprazada.

13.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE RONDINHA por 1 (um) ano;

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal de Vereadores pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado, o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

13.4 No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

13.6 A licitante vencedora que, chamada a assinar o contrato, não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o fornecimento objeto da presente licitação, podendo o Município de Rondinha convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas neste item.

14. RECURSOS:

14.1 Dos atos da Administração, praticados no Procedimento Licitatório em curso, cabem:

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 19

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 **RONDINHA - RS**

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br

CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

- a) Recurso.
- b) Reapresentação.
- c) Pedido de reconsideração.

14.2 Aplicar-se-á para utilização deste item, todos os dispositivos normativos do Artigo nº 109 da Lei Federal no 8.666/93, tanto por parte da licitante recorrente, quanto pela Administração.

14.3 Eventuais recursos, previstos no artigo 109 da Lei Federal n.º 8666/93, poderão ser interpostos através de petição escrita, entregue no protocolo da Câmara Municipal de Rondinha, em horário de expediente.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 Concluir a implantação total dos sistemas, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de assinatura do termo contratual;

15.2 Disponibilizar para a implantação dos sistemas, na sede do Município, equipe técnica com no mínimo 01 (um) profissional, devidamente legalizado e apto, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados.

15.3 Os técnicos disponibilizados pela licitante vencedora, deverão cumprir carga horária diária de 8 (oito) horas, no período entre 8:00 e 18:00h, de segunda à sexta-feira, até a conclusão da implantação e aprovação do sistema pelo Câmara Municipal de Vereadores; Para serviços fora do horário da Câmara Municipal de Vereadores deverá se solicitar autorização com antecedência, e dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal de Vereadores para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora, não cabendo nenhum ônus financeiro adicional;

15.4 Garantir a Câmara Municipal de Vereadores o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo;

15.5 Prestar treinamento aos usuários de cada módulo do sistema, em local definido pela Câmara Municipal de Vereadores.

15.6 Disponibilizar a Câmara Municipal de Vereadores, central de suporte ao usuário, com recurso de atendimento pelos meios de telefone, e-mail e Chat, além de outras tecnologias;

15.7 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

16. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO:

16.1 O serviço de implantação e configuração da solução será de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

16.2 A Empresa Contratada deve possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda.

16.3 A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização da solução para no mínimo 01 (um) técnico da Câmara Municipal de Vereadores.

16.4 A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada por escrito, e, ainda, participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

16.5 O serviço de suporte técnico será prestado nas modalidades: telefônica, via Web ("on-line") e nas instalações da Câmara Municipal de Vereadores (in loco).

16.6 O serviço de suporte técnico através de telefone será prestado nos dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8h às 18h em idioma português.

16.7 O suporte via Web deverá estar disponível para abertura de chamados em tempo integral (24x7x365 - 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).

16.8 O atendimento "in-loco" deverá ser prestado no regime de 8x5 (8 horas por dia e 5 dias por semana), solicitado por escrito, via e-mail ou fax, determinado pelo grau de criticidade do problema que esteja sendo relatado, por técnico da Empresa Contratada devidamente qualificado e treinado nos módulos do sistema instalados na sede da Câmara Municipal de Vereadores.

17. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:

17.1 O produto deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

17.1.1 Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Vereadores para esta finalidade.

17.1.2. Deverá atender as necessidades e requisitos operacionais da Câmara Municipal de Vereadores para proteção de seu Sistema Corporativo;

17.1.3. O prazo máximo para implantação dos sistemas é de 30 (dez) dias.

18. DA GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

18.1 A Empresa Contratada garante que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Câmara Municipal de Vereadores, atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado.

Prefeitura Mun. Rondinha

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1235 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br

CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br

A



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

0101 2001 339039

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não sendo possível a apreciação dos documentos relativos à habilitação na data de sua abertura, serão os envelopes n.º 02 (Propostas) mantidos, após lacrados e rubricados por todos os presentes, sob a guarda da Comissão, até a sessão de abertura dos mesmos, sendo as licitantes notificadas da nova data para abertura de propostas das habilitadas. Os envelopes n.º 02, das inabilitadas, serão devolvidos indevassados.

20.2. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a fornecer o material cotado, sem quaisquer alterações posteriores.

20.3. Os envelopes que contenham as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição para devolução no período de 05 (cinco) dias. Esgotado este prazo, serão os mesmos destruídos.

20.4. A apresentação dos envelopes por parte da licitante interessada implica na total concordância com as condições do Ato Convocatório da Licitação.

20.5. É facultado à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais às licitantes, que deverão ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.6. Caso determine a Comissão de Licitação, as empresas habilitadas deverão ser comunicadas para realizar apresentação de seus produtos onde comprovarão os requisitos conforme Anexo I Somente após análise e aprovação de todos os produtos pelos usuários designados, as empresas serão consideradas habilitadas.

20.7. O Município de Rondinha realizará os pagamentos de locação, somente dos sistemas que estiverem implantados e em funcionamento.

20.8. FORO: Para dirimir eventuais litígios oriundos desta Licitação, fica eleito o foro da Comarca de Ronda Alta, RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.9. Serão afixados no mural oficial de publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Rondinha todos os atos pertinentes a esta licitação.

20.10. O presente Edital e demais informações poderão ser obtidos no site do Município de Rondinha, sito a Avenida Sarandi, 646 - centro, de segundas às

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 22

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br

CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

sextas-feiras, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (54) 3365-1233.

Rondinha, 02 de Abril de 2014.

Este edital se encontra examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em 02/04/2014.

ASSESSOR JURIDICO

**RENATO LUIZ ZANATTA
PRESIDENTE DA CAMARA
MUNICIPAL DE VEREADORES**

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 23



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

ANEXO I
TOMDA DE PREÇO Nº 01/2014
PROJETO TÉCNICO

Os sistemas a serem fornecidos podem ser compostos por vários módulos, deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados, e que sejam desenvolvidos por um único proponente.

Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Câmara.

O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

Os sistemas deverão ser convertidos para o formato necessário.

Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.

A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a câmara de vereadores do município busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto às prestação de contas da câmara aos órgãos fiscalizadores.

Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a câmara de vereadores busca integração entre os sistemas.

Fica a câmara isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

A contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, treinamento, locação da Licença de Uso de sistema integrado de gestão pública deverá contemplar no mínimo os seguintes requisitos abaixo:

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 24



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

1. CONTABILIDADE PÚBLICA – Deverá registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:

- Permitir a elaboração orçamento plurianual;
- Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);
- Permitir o controle da receita e despesa extra orçamentárias;
- Permitir um controle auxiliar de bancos;
- Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
- Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
- Permitir controle individual dos diversos entes.
- Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
- Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
- Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
- Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
- Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
- Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
- Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
- Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
- Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
- Permitir classificação dos empenhos a critério da câmara, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
- Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
- Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastradas no sistema;
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela câmara);
- Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
- Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;

Prefeitura Mun. Rondinha

Fis. N.º 25



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

• Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;

• Permitir encerramento automático de exercício;

• Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;

• Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

- Balancete anual,
- Balancete de verificação,
- Balanço patrimonial - anexo 14,
- Demonstrativo das variações patrimoniais,
- Extrato por pessoa e conta,
- Listagem do movimento,
- Plano de contas,
- Razão das contábeis,
- Saldos por pessoa,
- Saldos por pessoa e conta,
- Totais do dia por conta,
- Acompanhamento execução orçamentária,
- Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado),

- Balancete de verificação da receita,
- Balancete de verificação da receita por recurso vinculado,
- Cronograma de desembolso mensal,
- Mapa de receitas,
- Metas de arrecadação,
- Listagem do movimento da receita orçamentária,
- Origem e aplicação dos recursos vinculados,
- Plano de contas da receita,
- Razão das contas da receita,
- Cadastro recursos vinculados,
- Demonstrativo de arrecadação por decênio,
- Balanço financeiro,
- Listagem do movimento extra orçamentário,
- Extrato de restos a pagar,
- Restos à pagar em ordem numérica de empenho,
- Restos à pagar por credor, Prefeitura Mun. Rondinha
- Restos à pagar por dotação, Fls. N.º 26



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

- Extrato dos adiantamentos,
- Extrato dos credores de empenhos,
- Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral,
 - Extratos de empenho,
 - Adiantamentos classificados por número ou funcionário,
 - Movimentações orçamentárias,
 - Movimentações de execuções orçamentárias,
 - Emissão do documento do empenho,
 - Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria,
 - Balancete da despesa orçamentária,
 - Balancete das dotações mês a mês,
 - Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês,
 - Decretos de redução/suplementação,
 - Movimentos dos decretos,
 - Balancete por função, sub função, projeto/atividade/operações especiais,
 - Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64,
 - Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):

- ✓ Arquivo de empenhos,
- ✓ Arquivo de liquidações,
- ✓ Arquivo de pagamentos empenho,
- ✓ Arquivo de receitas orçamentárias,
- ✓ Balancete receita,
- ✓ Balancete da despesa,
- ✓ Balancete verificação,
- ✓ Balancete da receita exercício anterior,
- ✓ Receita exercício anterior,
- ✓ Balancete despesa exercício anterior,
- ✓ Balancete verificação exercício anterior,
- ✓ Receitas e despesas extra orçamentários,
- ✓ Decretos,
- ✓ Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
 - ✓ Órgãos,
 - ✓ Unidades orçamentárias,

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 27



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES RONDINHA

- ✓ Funções,
- ✓ Sub funções,
- ✓ Projetos/atividades/operações especiais,
- ✓ Programas,
- ✓ Subprogramas,
- ✓ Rubricas de despesas,
- ✓ Credores,
- ✓ Recursos vinculados,
- ✓ Elenco de disponibilidades,

•Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar a disposição do TCE/RS:

- Livro diário geral,
- Folha de pagamento,
- Cadastro de funcionários,
- Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
- Receita pública,
- Conteúdo do código de barras.

2. TESOURARIA - O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Câmara Municipal de Rondinha, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;
- Programação do pagamento de despesas extra orçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;

Prefeitura Mun. Rondinh.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES RONDINHA

- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
 - Contas correntes dos credores;
 - Resumo de pagamentos por data, recurso e credores;
 - Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos;
 - Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar;
 - Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar;
 - Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção;
 - Liquidações a pagar por fornecedor;
 - Transferência entre contas correntes da câmara;
 - Boletim diário tesouraria;
 - Movimento das contas bancárias;
 - Listagem do movimento bancário;
 - Extratos de contas bancárias;
 - Razão do caixa;
 - Saldo atual das contas bancárias;
 - Resumo do movimento diário das contas;
 - Totais por conta e tipo de movimento;

3.FOLHA DE PAGAMENTO – O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos servidores em um único procedimento;
 - Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
 - Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
 - Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
 - Permitir cálculo do 13o salário (1a parcela, 2a parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
 - Controle e cálculo de férias;
 - Cálculo de rescisões;

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 2



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
 - Geração da RAIS;
 - Geração da SEFIP;
 - Geração da DIRF;
 - Geração da GRRF;
 - Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);
 - Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;
- Integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extra orçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;
- Calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
 - Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
 - Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários dos mesmos;
 - Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
 - Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;
 - Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas;
 - Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
 - Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
 - Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
 - Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
 - Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 30

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

- Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
- Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
- Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações carga horária e salário,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,
 - Servidores por secretaria,
 - Servidores por vínculo empregatício,
 - Servidores por grau de instrução,
 - Folha de pagamento mensal,
 - Ficha registro dos servidores,
 - Salário base funcionários,
 - Interrupções de tempo de serviço,
 - Liquido para informar depósitos aos bancos,
 - Folha de pagamento de férias,
 - Folha de pagamento de rescisões,
 - Folha de pagamento de décimo terceiro salário,
 - Provisões por servidor,
 - Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 31



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

- Comprovante de rendimentos para declaração IR,
- Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha,
- Salários mínimos.

4. LEI 131 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão *tempo real* foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO

O serviço de implantação e configuração da solução será de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

A Empresa Contratada deve possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda.

A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização da solução para no mínimo 01 (um) técnicos da Câmara Municipal de Vereadores.

A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada por escrito, e, ainda, participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

O serviço de suporte técnico será prestado nas modalidades: telefônica, via Web ("on-line") e nas instalações da Câmara Municipal de Vereadores (*in loco*).

O serviço de suporte técnico através de telefone será prestado nos dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8h às 18h em idioma português.

O suporte via Web deverá estar disponível para abertura de chamados em tempo integral (24x7x365 - 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).

O atendimento "in-loco" deverá ser prestado no regime de 8x5 (8 horas por dia e 5 dias por semana), solicitado por escrito, via e-mail ou fax, determinado pelo grau de criticidade do problema que esteja sendo relatado por técnico da

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 32



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

Empresa Contratada devidamente qualificado e treinado nos módulos do sistema instalados na sede da Câmara Municipal de Vereadores.

PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:

O produto deverá ser entregue pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

Deverá estar devidamente licenciado, instalado e configurado em equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Vereadores para esta finalidade.

Deverá atender as necessidades e requisitos operacionais da Câmara Municipal de Vereadores para proteção de seu Sistema Corporativo.

O prazo máximo para implantação e conversão dos sistemas é de 30 (trinta) dias.

GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

A Empresa Contratada garante que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado nos computadores da Câmara Municipal de Vereadores atendendo todos os requisitos legais e permitindo a emissão via relatório e arquivo de todas as informações para o Tribunal de Contas do Estado.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 33







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

ANEXO II
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2014
PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	Implantação Total (R\$)	Locação (R\$)
01	Contabilidade pública - NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público)		
01	Tesouraria		
01	Folha de pagamento		
01	Lei 131 - Portal da Transparência Pública.		
	Total de cada coluna (incluir o valor dos bancos de dados)		
	TOTAL GERAL (soma das duas colunas)		

Valor da hora técnica R\$ _____

Valor do quilometro rodado para deslocamento R\$ _____

Prazo de entrega: _____ (máximo 30 dias)

Prazo de conclusão dos trabalhos: _____ (máximo 30 dias)

Local de entrega: **Câmara Municipal de Vereadores de Rondinha**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de pagamento: conforme edital

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 34

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ

Prefeitura Mun Rondinha
Fls. n.º 35






ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

ANEXO III
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2014
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A EMPRESA _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, DECLARA para os devidos fins que não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão de verdade, firma o presente

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante
Carimbo da empresa

Prefeitura Mun. Rondinha

Fis. N.º 36

(m)

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS
e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21
rondinha.rs.leg.br

(Handwritten signature)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

**ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2014
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa _____ (nome da licitante),
CNPJ nº _____, através de seu Responsável Legal, declara, sob
as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a
Administração Pública em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firma o presente

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante
Carimbo da empresa

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 37

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1235 - RONDINHA - RS
e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21
rondinha.rs.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

ANEXO V
TOMADA DE PREÇOS n° 01/2014
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°
XX/2014

Pelo presente instrumento a **CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDINHA RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 19.329.128/001-21, com sede na cidade do mesmo nome, neste ato representada pelo Presidente Senhor **RENATO LUIZ ZANATTA**, brasileiro, casado, portador do CPF n° 247.519.010-87 residente e domiciliado na cidade de Rondinha, Rio Grande do Sul, neste ato denominado de **CONTRATANTE** e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado com sede àCidade de, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita sob CNPJ n.º, denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços, mediante às cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94 e processo licitatório Tomada de Preço n° 01/2014.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a locação de SISTEMAS de informática especificados no Anexo I – Projeto Técnico do Edital Tomada de Preço n° XX/2014, parte integrante deste contrato, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de **implantação** (instalação, adequação e treinamento) **alteração e suporte** operacional do(s) sistema(s) locado(s).

CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por sucessivos períodos, mediante termo aditivo, desde que não ultrapasse a data limite de 31 de dezembro de 2016, e desde que não haja manifesto em contrário por uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pela locação mensal dos Sistemas e pela prestação de serviços,

Prefeitura Mun. Rondinha

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-2333 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/001-21

rondinha.rs.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

objeto deste contrato, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$ sendo:

QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	Implantação Total (R\$)	Locação (R\$)
01	Contabilidade pública - NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público)		
01	Tesouraria		
01	Folha de pagamento		
01	Lei 131 - Portal da Transparência Pública.		

3.2 Pelos serviços complementares será cobrado R\$ por hora técnica e R\$..... por quilometro rodado pelo deslocamento.

3.3 O(s) faturamento(s) terá início após a assinatura do contrato.

3.4 O pagamento será efetuado todo dia primeiro do mês subsequente à locação do(s) sistema(s).

3.5 Em caso de atraso incidirá sobre o valor das locações multa de 1% (um), 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.

3.6 Os valores contratados serão corrigidos anualmente através do IGPM-FGV ou de acordo com outro indexador que venha substituir este.

CLAUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes referentes à locação de sistema objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0101 2001 - 339039

Prefeitura Mun. Rondinha

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS
e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.280/0001-21
rondinha.rs.leg.br

Fls. N.º 39



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

CLAUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

5.1 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 computadores conectados em rede.

5.2 A contratante irá adquirir o gerenciador de Banco de Dados, conforme padrão especificado no Anexo I, para uso dos softwares da contratada.

5.3 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.

5.4 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 decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

5.5 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.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 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 de disquetes ou CD (Compact Disc).

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.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fis. N.º 40

CM



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

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.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Caberá a CONTRATADA:

a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, 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 à terceiros.

CLAUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

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

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

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.

d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema.

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.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 41



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

CLAUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO

9.1 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 influa na estrutura básica dos sistemas.

CLAUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 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 a 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

Prefeitura Mun. Rondinha

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-4233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br

CNPJ 19.329.439/0001-21

rondinha.rs.leg.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

usuários do sistema.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

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

b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

c) Em caso de inadimplemento por parte da Contratante o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES.

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

Advertência: No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato.

Multa: No valor correspondente a 1% (um por cento) da mensalidade, por dia de atraso, no caso de reincidência específica.

Suspensão do direito de contratar com o MUNICÍPIO: Pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

Declaração de inidoneidade: Para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

No caso de imposição de multa, o respectivo valor será pago na mesma data em que o Município pagar a prestação mensal.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da Comarca de Ronda Alta, RS para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 44

Av. Sarandi, 646 - CEP 99.590-000 - Fone/Fax: (54) 3365-1233 - RONDINHA - RS

e-mail: camara@rondinha.rs.leg.br CNPJ 19.329.128/0001-21

rondinha.rs.leg.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 2(duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Rondinha, RS,dede 2014.


**CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RENTATO LUIZ ZANATTA
PRESIDENTE
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

Prefeitura Mun. Rondinha
Fls. N.º 45