

**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Rolante
Tomada de Preços 01/2013**

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Rolante, Sr. JAIR R. DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que às 10:00 horas do dia 07 de outubro de dois mil e treze, na Sala do Setor de Compras e Licitações do Município de Rolante, situado na Avenida Getúlio Vargas, 110, Centro em Rolante, a Comissão de Licitações se reunirá com a finalidade de receber propostas para aquisição do objeto abaixo descrito.

1 – DO OBJETO:

Esta licitação tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em informática para prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de sistemas aplicativos na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, baseado no sistema operacional Windows tanto no servidor como nas estações, interface gráfica em plataforma PC, com acesso a banco de dados relacional, tudo em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico - Anexo I - Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios dos Sistemas e Requisitos Funcionais dos Sistemas e abrangendo os seguintes sistemas e seus parâmetros de uso:

ITEM	SISTEMAS	PARÂMETROS
1	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria para Câmara Municipal	para 04 acessos.
2	Sistema de Folha de Pagamento para Câmara Municipal para até 20 funcionários	para 04 acessos.
3	Sistema de Controle de Patrimônio para Câmara Municipal	para 04 acessos.
4	Sistema de Publicação de Dados para Portal da Transparência para Câmara Municipal	para acessos ilimitados via internet.

- a) Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.
- b) Os sistemas desktop/uso local deverão ser desenvolvidos em uma única linguagem de programação, para uma padronização e melhor integração dos sistemas.
- c) O sistema de Contabilidade Pública deverá integrar totalmente com os dados do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal de Rolante, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas prestações de contas, não se permitindo a redigitação de dados.
- d) O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.
- e) Os sistemas deverão permitir a integração de dados automaticamente por intercâmbio de informações.
- f) Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos em português, que permitam o usuário acessar todas as informações do banco, exceto os dados internos do próprio banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência.
- g) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, conforme layout e parâmetros estipulados por este.
- h) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Administração da Câmara ou da Prefeitura Municipal.
- i) Os sistemas deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável, com intervalo de tempo para solicitar o backup, e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem dos sistemas.
- j) Devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- l) Ter controle de auditoria em todas as tabelas dos sistemas e de todas as operações efetuadas.

2 – DAS SANÇÕES

- a) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços contratados, sujeita-se a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade: Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 10% (dez por cento).
- b) Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) serviço(s) não realizado(s).

3 – DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no envelope de habilitação:

- a) Declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos no item V deste edital.

b) As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos no item V deste edital

c) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item IV-b, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nas alíneas a, b, c, d e e do item V, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

d) 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.

e) O prazo de que trata o item IV-c poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

f) A não regularização da documentação, no prazo fixado no item IV-c, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item XVII-d deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 Para efeito de cadastramento, os interessados deverão apresentar a documentação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, no ramo do objeto ora solicitado, até o **terceiro dia anterior a data marcada para a licitação**, junto à Prefeitura Municipal de Rolante. A empresa cadastrada receberá o Certificado de Registro Cadastral que será o documento constante no envelope nº 1 – Habilitação. Para fazer jus ao Certificado, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, em cópias autenticadas, originais ou extraídas da internet:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Contrato Social e Alterações posteriores, ou a última Alteração Consolidada e das Alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial, e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo / Estatuto acompanhado da Ata da eleição da Diretoria em exercício.

b) Cópia da Identidade dos diretores ou sócios/quotistas.

REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município e/ou Estado, 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 de Débitos Trabalhistas, instituída pela Lei Federal nº. 12.440/2011 e emitida pela Justiça do Trabalho;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, e às empresas constituídas no exercício o Balanço de Abertura, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data estabelecida para apresentação dos Documentos nesta licitação;

b) Certidão negativa Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à publicação do aviso desta licitação, quando não houver explicitação do prazo de validade no respectivo documento.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação indicando a equipe técnica responsável pelos serviços de implantação, de manutenção e de suporte dos sistemas licitados, composta por no mínimo 05 profissionais com curso superior, declarando expressamente sua disponibilidade para atender os serviços licitados;

Os documentos constantes do item 4, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial; poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados via internet, ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Para participarem da presente Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar no Setor de Licitações, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados, contendo no envelope nº 01 os documentos de "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e no envelope nº 02 a "PROPOSTA FINANCEIRA". Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ROLANTE
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2013
ABERTURA: ÀS 10:00 HORAS DO DIA 07/10/2013
NOME DO PROPONENTE:

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ROLANTE
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2013
ABERTURA: ÀS 10:00 HORAS DO DIA 07/10/2013
NOME DO PROPONENTE:

Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação:

- a) Certificado de Registro Cadastral — CRC atualizado fornecido pelo Município de Rolante, juntamente com as certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e CNDT.
- b) Comprovante de Visita Técnica fornecido por servidor da Câmara Municipal de Rolante (Anexo III), que ateste que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas da Administração, objeto deste certame, mediante o agendamento de visita, na forma indicada nas observações abaixo:

Observações:

- I - A licitante deverá promover prévia visita técnica, devendo a mesma ocorrer até o dia terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas, para conhecimento das instalações, equipamentos e procedimentos atualmente executados na Câmara Municipal de Rolante. As visitas deverão ser agendadas com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, junto à Câmara Municipal de Rolante, no horário das 14:00 às 17:00 pelo telefone (51)3547-1038.
- c) Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica comprovando a qualidade dos sistemas e dos serviços prestados, comprovando no mesmo atestado ou declaração, minimamente comprovando os sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Patrimônio e Publicação de Dados para Portal da Transparência;

Envelope nº 02 - Proposta Financeira:

- a) A proposta financeira conforme o Anexo III, identificando este edital de Tomada de Preços, assinada e carimbada, e constando o valor mensal de locação de cada sistema; o valor unitário da hora técnica válida para instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico *in loco* e *on line* (via ferramentas de acesso remoto); o valor mensal por cadastro adicional de funcionários para quando ultrapassar o nº de 20 constantes no objeto, o valor mensal por acesso simultâneo adicional para quando ultrapassar a 01 acesso constante no objeto e o valor unitário por licença do Gerenciador de Banco de Dados.
- b) Não poderá se cobrado deslocamento/diária em razão da prestação dos serviços propostos.
- c) Validade da proposta: mínimo 60 dias a contar da data fixada para o recebimento das propostas.

6 – DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

No julgamento das propostas, que será pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** levar-se-ão em conta no interesse do serviço público, as seguintes condições:

- a) Comprovação de que os bens ou serviços propostos encontram-se em conformidade com as exigências e especificações deste Edital, especialmente às exigências e requisitos descritos em seu anexo I, podendo esta comissão solicitar a demonstração prática dos sistemas para que se comprove o total atendimento a tais exigências e requisitos, restando inabilitada a licitante que não comprovar o declarado;
- b) A demonstração prática dos sistemas deverá ocorrer antes da fase de abertura da proposta financeira;
- c) A Comissão determinará o local, a data e o horário para que cada Licitante compareça munido dos equipamentos e do pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas, com simulação, de forma a comprovar o atendimento aos requisitos gerais e individuais dos sistemas exigidos no anexo I;
- d) Cada licitante terá o prazo de 01 turno de trabalho da contratante, em um dia a ser marcado, para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores, será avaliada pela Comissão Permanente de Licitação;

- e) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem para cada sistema respectivamente, o rol de itens previstos nos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios dos Sistemas e nos Requisitos Funcionais dos Sistemas relacionados no Anexo I – Projeto Básico.
- f) No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado outro procedimento.

7- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item IV-b, deste edital.
- b) 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) à proposta de menor valor.
- c) A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
- d) Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- 1) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- 2) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item VIII-b deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.
- 3) 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 serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.
- e) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item VIII-d deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- f) As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8 – DO FORNECIMENTO DE ELEMENTOS

A Prefeitura Municipal de Rolante, através do seu Setor de Compras e Licitações, fornecerá cópia do presente Edital, especificações do objeto a ser adquirido e demais elementos necessários, pessoalmente na sede do município e durante o horário normal de atendimento das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

9 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Fica adotado para este certame, o critério de aceitabilidade de preço global.

10 – DOS PREÇOS

Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos, admitindo-se o reajuste anual, pelo índice IGPM.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O pagamento será efetuado conforme descrito abaixo:

Locação dos Sistemas: mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Observação: A Câmara Municipal de Rolante reserva-se o direito de efetuar o pagamento da locação mensal somente dos sistemas contratados por ter sido solicitada a implantação, que deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.

Licenças de Gerenciador de Banco de Dados: em uma única parcela, em até dez dias a partir da instalação.

Serviços Técnicos de Instalação, Implantação, Treinamento e Suporte Técnico: semanalmente, conforme ocorrerem os trabalhos.

Forma de Reajuste: o reajuste deverá ser anual, corrigido pelo índice do IGPM acumulado do período imediatamente anterior.

Pagamentos em atraso: os valores eventualmente pagos em atraso, sofrerão acréscimos à razão de 1% (um por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) **Dotações Orçamentárias:** (12) 3.3.90.39.00.00.00.00 – Câmara de Vereadores – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

13 – DA RESCISÃO

O futuro contrato poderá ser rescindido:

- a) 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.
- b) De forma amigável, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, mesmo nos casos de rescisão parcial.

14 – DO CONTRATO

- a) Dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, a proponente vencedora deverá assinar o contrato, conforme minuta constante do Anexo VI.
- b) A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses conforme preceitua o art. 57 - IV da Lei 8.666/93.
- c) Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.
- d) O contrato não assinado dentro do prazo estabelecido, por parte da proponente vencedora, por qualquer motivo, implicará em sua eliminação, ficando sujeita às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Câmara Municipal de Rolante chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para a assinatura de contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados ou a revogação da licitação.
- e) Qualquer alteração do contrato somente se dará nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 com nova redação dada pela Lei nº 8.883/94 e modificações posteriores, se houver.

15 – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Taquara – RS, para dirimir todas as questões deste Edital de Tomada de Preços, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

16 – DOS PRAZOS

- a) O prazo para instalação dos sistemas, implantação, conversão e treinamento é de 20 (vinte) dias a partir da solicitação ou ordem de serviço.
- b) O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- c) Esgotados todos os prazos recursais, a administração, no prazo de 05 (cinco) dias convocará o licitante vencedor para execução dos serviços, sob pena de decair no direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Se dentro do prazo o convocado não fizer a entrega, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para entrega, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação sem prejuízo da aplicação de pena de multa equivalente a 10% do valor proposto e mais sanções previstas no artigo 87 e seus incisos da Lei Federal 8.666/93.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) À Comissão Municipal de Licitação reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas, ou relevar irregularidades sanáveis.
- b) Não serão consideradas propostas que deixarem de atender as disposições do presente edital;
- c) Qualquer inserção, que não prevista no edital será tida como inexistente, aproveitando-se aquela no que não contrariar o instrumento convocatório;
- d) Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;
- e) Só terão direito de usar a palavra, assinar atas e outros documentos os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados e os membros da comissão julgadora.
- f) São anexos do presente edital:
- I – Projeto Básico;
- II – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- III – Comprovante de Visita Técnica;
- IV – Modelo de Proposta Financeira;
- V – Minuta de Contrato.

Rolante, 12 de Setembro de 2013

Jair Rodrigues da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Rolante
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 totalmente com os dados do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal de Rolante, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas prestações de contas, não se permitindo a 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 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 XVII do presente Edital.
- b) Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:
 - **Contabilidade, Orçamento, Empenhos e Tesouraria:** 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 do sistema contratado.

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 ou qualquer outro de qualidade reconhecida, desde que atendidos integralmente os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas.
- c) Tanto para a instalação dos sistemas ora licitados, ou para a ampliação dos acessos dos mesmos, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas, serão adquiridas as licenças necessárias conforme cotação na proposta financeira, nos casos em que o Gerenciador de Banco de Dados for de base proprietária.
- 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 ou Prefeitura Municipal de Rolante.
- 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.
- 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 e Prefeitura Municipal de Rolante 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 (logout), 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 ou Prefeitura Municipal (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 emitir 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;

- 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 o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.

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

2.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA
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.
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 (TCE – RS) 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, TXT, PDF.
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. Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.
50. Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
51. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
52. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
53. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

54. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
55. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
56. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
57. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
58. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
59. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

2.2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO
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 máscara a ser utilizada na 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, por secretaria.
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 reclamações 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 secretarias, 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.
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.

2.3. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
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 órgãos 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.

2.4. SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE DADOS PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
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

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____ visitou esta **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ROLANTE**, 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.

_____, _____, de _____ de 2013.

Câmara Municipal de Vereadores de Rolante

Sr(a).
(nome e cargo)

Ciente:

Empresa:

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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

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

Item	Qtde.	Un.	Descrição dos Sistemas	Valor Locação Mensal
01	01	Mês	Contabilidade Pública para Câmara Municipal para 04 acessos	
02	01	Mês	Folha de Pagamento para Câmara Municipal para 04 acessos - para 20 cadastros de funcionários	
03	01	Mês	Controle de Patrimônio para Câmara Municipal Para 04 acessos	
04	01	Mês	Sistema de atendimento à Lei da Transparência para Câmara Municipal – LC 131/2009 – para acessos ilimitados via internet	
Sub-Total Locação Mensal dos Sistemas – R\$				

SERVIÇOS / OUTROS ITENS

Item	Qtde.	Un.	Descrição dos Serviços / Outros Itens	Valor
01	01	Hora	Hora técnica por técnico para os serviços de instalação, conversão de dados, implantação, treinamento, e suporte técnico – serviços a serem executados na sede da empresa ou na sede da Câmara ou Prefeitura Municipal, com ou sem a presença de usuários dos sistemas (<i>in loco</i>) 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 20 constantes na tabela de locação mensal acima – para sistema de Folha de Pagamento	
03	01	Acesso	Valor mensal por acesso adicional por sistema para quando ultrapassar ao acesso constante na tabela de locação mensal acima – para sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Patrimônio e Controle de Leis	
04	01	Licença	Valor por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados para instalação dos sistemas, ampliação dos acessos aos mesmos, ou ainda para a contratação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas - cada licença deve proporcionar 01 acesso para cada um dos sistemas licitados	
Sub-Total Serviços / Outros Itens – R\$				

Valor Total Global por extenso:

Validade da presente proposta:

Local, data

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável

Nº do Documento de Identidade

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO /2013

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ROLANTE - RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ- sob o nº 01.539.271/0001-82, com sede na Rua Roberto Wagner nº , centro, neste ato representada pelo Sr. Presidente, Sr. JAIR RODRIGUES DA SILVA, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato, pelo seu(ua) _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº. _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº. _____, 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 nº 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, atualização e manutenção de sistemas aplicativos na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, com acesso a banco de dados relacional, específico para **Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Patrimônio e Publicação de Dados para Portal da Transparência/Lei Complementar nº 131/09** - em conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Projeto Básico da Tomada de Preços nº 01/2013.

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 nº 01/2013 e 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 nº XX/2013, e na 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 contados a partir de sua assinatura, podendo estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses conforme preceitua o art. 57 - IV da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

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

- Sistema de Contabilidade Pública para Câmara Municipal - para 04 acessos: R\$
- Sistema de Folha de Pagamento para Câmara Municipal - para 04 acessos e até 20 cadastros de funcionários: R\$
- Sistema de Controle de Patrimônio para Câmara Municipal - para 04 acessos: R\$
- Sistema de Publicação de Dados para Portal da Transparência/Lei Complementar nº 131/09 para Câmara Municipal - para acessos ilimitados via internet: R\$

Observação: **Somente serão pagos os valores referentes aos sistemas solicitados pela câmara, que se reserva o direito de decidir pela sua necessidade ou não de instalação, mediante autorização de implantação.**

4.1.1. A **CONTRATADA** reserva-se o direito de efetuar o pagamento da locação mensal somente dos sistemas contratados e para os quais foi solicitada a implantação, devendo ser solicitados de acordo com as necessidades de cada área da **CONTRATADA**.

4.2. Pela aquisição de Licença(s) do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ _____ (_____) em uma única parcela, em até 10 (dez) dias a partir da instalação da mesma nas máquinas da Câmara ou da Prefeitura Municipal.

4.3. Pela execução dos serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico pós-implantação *in loco* (na sede da Câmara ou Prefeitura Municipal e na sede da **CONTRATADA**) e por ferramentas de acesso remoto (*on line*) a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** semanalmente conforme decorrerem os trabalhos, o valor de R\$ _____ (_____) por hora técnica efetivamente prestada por cada técnico.

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

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, manutenção e suporte técnico mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

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, desde que as mesmas tenham sido devidamente certificadas pelos usuários responsáveis que se utilizarem dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES

7.1. Os preços serão automaticamente reajustados anualmente após o primeiro ano contratual, com base no IPC FIPE acumulado do período imediatamente anterior.

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, instalada 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

Parágrafo 1º. 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 dois usuários aos 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, sem obrigação de repetir.

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

e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO

Parágrafo 1º- Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com os requisitos do Anexo I:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º- São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

a) Permitir que os prepostos da Câmara Municipal inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

b) 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 20 (vinte dias) após seu início;

c) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

d) Manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

e) Prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros;

g) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

Observação: O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Parágrafo 1º- São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - I** - assegurar a configuração adequada da máquina e 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

Parágrafo 1º -O futuro contrato poderá ser rescindido:

- a) 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.
- b) De forma amigável, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, mesmo nos casos de rescisão parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

Parágrafo 1º - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, sujeita-se a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade: Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 10% (dez por cento).

Parágrafo 2º - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) serviço(s) não realizado(s).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Parágrafo único - O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo único- A **CONTRATANTE** providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Parágrafo único- Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº. 8.666/93, e posteriores alterações.

CLAULA DÉCIMA OITAVA – DA LICITAÇÃO QUE ORIGINOU O CONTRATO

Parágrafo único - O presente contrato é celebrado com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, através do Processo Licitatório nº 01/2013, Tomada de Preços nº 01/2013

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Parágrafo 1º- Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

Parágrafo 2º - 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 que a tudo assistiram.

Rolante/RS, de julho de 2013.

CONTRATANTE

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

CONTRATADA