

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Câmara Municipal de Vereadores
Tipo de julgamento: menor preço
Processo nº 001/2017

Edital de Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada para locação e suporte de Sistemas de informática, conforme edital e seus anexos.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVO XINGU/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas, do dia 29 de setembro do ano de 2017**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Novo Xingu, localizada na Avenida Emílio Knaak nº 1160, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 014/2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o registro de preços para a prestação de serviços descritos no Anexo I, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº147/2014 e do Decreto Municipal nº 014/2007, de 15 de maio de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa especializada em informática para prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com acesso a banco de dados relacional, tendo como estrutura o sistema operacional Windows instalado no servidor e estações de trabalho, devendo os sistemas permitir acesso em 01 (uma) estação de trabalho por sistema, exceto sistema de Portal da Transparência com acessos ilimitados via internet.

2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, **no momento do credenciamento:**

a) **Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo anexo II) ; e**

b) **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo III).**

2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 3.1 a 3.3 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVO XINGU-RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017
ENVELOPE N°01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVO XINGU-RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017
ENVELOPE N°02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1)** Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2)** Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4)** Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5)** Registro comercial, se empresa individual.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1)** Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou
- b.2)** Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (modelo anexo IV).

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem,

fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo no anexo III).

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta (modelo no anexo V), cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do serviço ofertado;

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 (sessenta segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: 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.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, 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.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais

apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (modelo no **anexo VI**);

7.1.1.1 Comprovante de Visita Técnica, conforme Anexo X, cuja visita deve ser efetuada mediante agendamento prévio com até 02 (dois) dias de antecedência, e efetuada com até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, a fim de se conhecer a realidade estrutural do Município, sistemas atuais e integrações necessárias com a Prefeitura Municipal, objetivando o correto oferecimento da proposta. Agendamento da visita pelo telefone (54) 3617-8051 com Sr. Ivomar Wahlbrinch.

7.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 03 deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** 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;
- b)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União

administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.5.1 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.1.5.2 Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.1.5.3 A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.1.5.4 O prazo de que trata o item anterior 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.

7.1.5.5 Ocorrendo à situação prevista no item 7.1.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.1.5.6 O benefício de que trata o item 7.1.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.1.5.7 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no 7.3 sem prejuízo das penalidades previstas no item 12, alínea “a”, deste edital.

7.1.5.8 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.1.5.9 Após a verificação da documentação de habilitação será marcada data para demonstração prática dos sistemas propostos, para fins de verificação do atendimento ao exigido no presente Edital e seus Anexos, conforme instruções constantes no Anexo IX.

7.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1 O prazo de que trata o item anterior 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.

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

7.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o completo atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias e/ou às funcionalidades devido à não aprovação na demonstração prática, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

a) Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

b) Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

c) A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

d) O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS DA GARANTIA:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.

11. DO PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contra empenho, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa por conta de dotação orçamentária própria.

b) O pagamento dar-se-á estritamente no quantitativo dos serviços executados, que poderá ocorrer até o limite contratado, não gerando em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido à Contratada sem que haja a realização do serviço.

c) A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

d) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Câmara Municipal de Vereadores compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12. DAS PENALIDADES:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) Inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) Inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, a Câmara de Vereadores de Novo Xingu-RS, Setor de Licitações, sito Av. Emílio Knaak, nº 1160, ou pelo telefone (54) 3617-8051, no horário compreendido entre as 07h30minhs às 11h30min e das 13 às 17hs, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Licitações.

13.3 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

13.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone, consoante anexo VIII, de preenchimento e entrega opcional.

13.5 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

13.6 As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos itens 7.1.3, alíneas “b, c, d e e”, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

13.7 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por

conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

13.8 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

13.9 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

13.10 São anexos deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

ANEXO III – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII – PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS;

ANEXO IX – DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS;

ANEXO X – COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA.

Fica eleito o Foro da Comarca de Constantina para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Novo Xingu, 14 de setembro de 2017.

RUTHE PAULA SECHINI MAHLER

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Este edital foi examinado e aprovado quanto ao aspecto jurídico, deixando de manifestar-se sobre o objeto por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.

Em/...../.....

Ederval Osmar Lauer
OAB RS 83.008
Assessor Jurídico

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa especializada em informática para prestação de serviços na Câmara Municipal de Vereadores de Novo Xingu/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Valor de Referencia
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 742,00
02	SISTEMA DE TESOUREARIA	R\$ 489,00
03	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATENDENDO À LC 131/2009	R\$ 561,00

Sistemas a serem implantados futuramente, de acordo com as necessidades da administração da Câmara Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Valor de Referencia
04	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	R\$ 665,00

ITEM	SERVIÇOS TÉCNICOS	VALOR DOS SERVIÇOS TÉCNICOS
01	Hora técnica acesso remoto	R\$ 120,00
02	Hora técnica na sede da Câmara/Prefeitura	R\$ 150,00

2. JUSTIFICATIVA

A contratação destes serviços justifica-se pela locação de sistemas de informática para o andamento dos trabalhos legislativos necessários.

3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Os softwares a serem contratados deverão obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

3.2. Integração do sistema de Contabilidade Pública com sistema de Tesouraria.

3.3. Portal da Transparência deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos sistemas em uso na Câmara Municipal, fazendo a publicação dos mesmos de forma automática.

3.4. O sistema de contabilidade deverá ser totalmente integrado com o sistema de patrimônio.

3.5. O sistema de Contabilidade Pública deverá integrar totalmente com os dados do sistema de Contabilidade Pública em utilização na Prefeitura Municipal de Novo Xingu, pela necessidade de

consolidação de relatórios e arquivos nas prestações de contas do município, de forma automática, não se permitindo a re-digitação de dados. O sistema deverá permitir a integração total com o sistema orçamentário, contábil e de prestação de contas do município, permitindo consolidar os dados orçamentários e contábeis da Câmara com os da Prefeitura Municipal a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanços, alterações orçamentárias, prestações de contas e na consolidação diária das movimentações orçamentárias e financeiras, de forma automática, sem necessidade de interferência manual, por serem esses sistemas das duas entidades instalados nas mesmas máquinas na sede da Prefeitura.

3.6. 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.

3.7. Os sistemas deverão ser multiusuários permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo.

3.8. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

3.9. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfiguração das mesmas a cada exercício. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário.

3.10. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.11. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas 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.

3.12. Registrar todas as tentativas de entrada (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas data, hora e o usuário.

3.13. Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

3.14. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras do tipo laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

3.15. 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.

3.16. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

3.17. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a)** configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b)** configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c)** executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- d)** permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- e)** possuir relatórios de backups efetuados.
- f)** possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas).

3.18. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

3.19. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para os sistemas em desktop. O gerador deverá ser desenvolvido na língua portuguesa e permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas.

3.20. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso.

3.21. 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.

3.22. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante.

3.23. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

3.24. Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara ou da Prefeitura Municipal (remotamente) em casos de necessidade.

3.25. 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.

3.26. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

3.27. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter-se aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

3.28. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só deverá poder efetuar a entrada de dados via sistema.

3.29. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- a)** auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- b)** configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- c)** garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema;
- d)** não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema.

3.30. Assim como as licenças do Microsoft Windows, o município de Novo Xingu já é proprietário de licenças do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, suficientes para atender suas atuais necessidades de instalação e acesso aos sistemas, tanto da Prefeitura como da Câmara Municipal. 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 todos os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas;

4. REQUISITOS FUNCIONAIS

a) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

a.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, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.

a.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.

a.3. Permitir, se legalmente necessário, a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.

a.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.

a.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.

a.6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

a.7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

a.8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

a.9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.

a.10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

a.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.

a.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.

a.13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.

a.14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.

a.15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

a.16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.

a.17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.

a.18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.

a.19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.

a.20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.

a.21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.

a.22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.

a.23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.

a.24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.

a.25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

a.26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

a.27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

a.28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

a.29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.

a.30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.

a.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.

a.32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.

a.33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.

a.34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas (TCE – RS) relativos aos atos

administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.

a.35. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS.

a.36. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: XLS, TXT, PDF.

a.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.

a.38. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.

a.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.

a.40. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

a.41. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

a.42. 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.

a.43. 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.

a.44. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.

a.45. 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.

a.46. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

a.47. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

a.48. Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.

a.49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

a.50. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

a.51. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

a.52. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

a.53. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

a.54. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.

a.55. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.

a.56. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.

a.57. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

b) SISTEMA DE TESOURARIA

b.1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

b.2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

b.3. Possuir controle para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

b.4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por banco/cheque.

b.5. Permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

b.6. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

b.7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios auxiliares em diversas classificações.

b.8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

b.9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

b.10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

b.11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

b.12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

b.13. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

b.14. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar o caixa diário.

b.15. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

b.16. Emitir relatórios: razão, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

b.17. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

b.18. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme determinações da STN.

b.19. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

b.20. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, caso necessário, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por uma única forma ou diversas formas de efetuá-lo.

c) SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

c.1. Permitir a utilização do sistema via internet, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.

c.2. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.

c.3. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

c.4. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que a Câmara configure qual consulta deseja exibir.

c.5. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

c.6. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

c.7. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

c.8. Permitir consulta de Transferências recebidas, Despesas e Quadro de pessoal.

c.9. Permitir download de anexos em PDF (Transferências recebidas e Despesa, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

c.10. Oferecer recurso de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a Câmara, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.

d) SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

d.1. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

d.2. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.

d.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Câmara Municipal, assim como os seus responsáveis.

d.4. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.

- d.5.** No cadastro de bens: visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- d.6.** Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- d.7.** Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
- d.8.** 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.
- d.9.** Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- d.10.** Permitir o estorno de correções feitas indevidamente
- d.11.** Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- d.12.** Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
- d.13.** Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- d.14.** Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- d.15.** Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- d.16.** Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- d.17.** Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- d.18.** Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
- d.19.** Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
- d.20.** Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

e) SISTEMAS DE COMPRAS / LICITAÇÃO

- e.1.** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
- e.2.** Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.
- e.3.** Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- e.4.** Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- e.5.** Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.

- e.6.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
- e.7.** Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- e.8.** Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- e.9.** Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
- e.10.** Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- e.11.** Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- e.12.** Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
- e.13.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- e.14.** Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- e.15.** Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- e.16.** Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
- e.17.** Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado.
- e.18.** Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.
- e.19.** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- e.20.** Gerar entrada do material no sistema de Controle de Estoque a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada movimentação no estoque.
- e.21.** Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.

- e.22.** Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- e.23.** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- e.24.** Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
- e.25.** Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)
- e.26.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
- e.27.** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- e.28.** Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
- e.29.** Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- e.30.** Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- e.31.** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
- e.32.** Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
- e.33.** Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
- e.34.** Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
- e.35.** Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
- e.36.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- e.37.** Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- e.38.** Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- e.39.** Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
- e.40.** Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
- e.41.** Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
- e.42.** Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
- e.43.** Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

- e.44.** Possuir recurso que permita ser possível avaliar os fornecedores e também um relatório oficial para demonstrar as informações/dados desse cadastro/avaliação.
- e.45.** Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
- e.46.** Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
- e.47.** Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
- e.48.** Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- e.49.** Relatórios para divulgação na web, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- e.50.** Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Para fins do disposto neste Edital, declaro, sob as penas da lei, que a licitante _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data,

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Anexo III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, sediada em ENDEREÇO COMERCIAL, declara, sob as penas da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Novo Xingu/RS, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da Empresa

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

Anexo IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____._____._____/_____-____ através do presente, credencia o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____ a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de NOVO XINGU, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 001/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____, de 2017.

Representante Legal
Assinatura com firma reconhecida

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

Anexo V

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Declaramos que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Proposta Mensal R\$
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
02	SISTEMA DE TESOURARIA	
03	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATENDENDO À LC 131/2009	

Sistemas a serem implantados futuramente, de acordo com as necessidades da administração da Câmara Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Proposta Mensal R\$
04	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	

ITEM	SERVIÇOS TÉCNICOS	VALOR DOS SERVIÇOS TÉCNICOS
01	HORA TÉCNICA ACESSO REMOTO	R\$
02	HORA TÉCNICA NA SEDE DA CÂMARA/PREFEITURA	R\$

TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso)

Nossa proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas.

Local e Data:

Carimbo e assinatura do representante legal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____ (Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, combinado com o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, Emenda Constitucional nº 20 de 15.12.98, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Local e data

(Nome da Empresa)

(Nome do Responsável Legal)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Anexo VII

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM A
CÂMARA DE VEREADORES DE NOVO
XINGU E A EMPRESA _____,
CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO SISTEMAS E
SUPORTE DE INFORMÁTICA.**

Contrato que entre si celebram, de um lado, a Câmara Municipal de Vereadores de Novo Xingu, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 04.207.526/0001-06, sito na Avenida Emílio Knaak, 1160 - Centro na cidade de Novo Xingu/RS, neste ato representada por sua Presidente **RUTHE PAULA SECHINI MAHLER**, brasileira, casada, portadora do CPF n.º 809.157.010-49, residente e domiciliada na Rua da Usina, 190 - Centro na cidade de Novo Xingu - RS, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ Nº _____.____.____/____-__, com sede na _____, Bairro _____, no município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, brasileiro, _____, comerciante, residente e domiciliado, na cidade de _____, portador do CPF nº _____.____.____-__, cédula de identidade n.º _____, estabelecem o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e condições estabelecidas no **Pregão Presencial - n.º 001/2017** e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste contrato o fornecimento de abaixo descrito:

Item	Descrição Produto	Qtd/Und	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos.

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 20 dias para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados, incluindo o treinamento dos servidores.

2.4. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores, visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas, mediante requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.4.1. O treinamento terá o mesmo trato da visita para atendimento técnico, devendo ser agendado através de chamado.

2.4.2. Deverá ser fornecido um treinamento inicial que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

2.4.3. Os treinamentos iniciais deverão ser ministrados na sede da Câmara ou da Prefeitura Municipal, por setor, sendo a ordem definida conforme as prioridades da administração da Câmara.

2.5. A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos ao Município e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do município na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na cláusula primeira.

2.6. A visita de técnicos na sede do município ou outra forma de assistência, será prestada mediante solicitação da Administração da Câmara Municipal, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência e condições contratuais.

2.7. O pagamento da locação mensal dos sistemas será iniciado imediatamente após os serviços de instalação de cada sistema nas máquinas do município, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir da instalação inclusive, até o último dia do mês.

2.8. Havendo aditivo ao objeto contratado, a execução do mesmo se dará mediante a estrita observância do aqui disposto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:

3.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.

3.3. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias a perfeita execução do objeto contratado.

3.4. Designar servidor responsável, que será cadastrado como Administrador dos Sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.

3.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:

- a)** manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;
- b)** configurar o backup dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessária a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada à satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;
- c)** dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.

3.6. Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital do Pregão Presencial nº 001/2017.

3.7. Caberá a **CONTRATADA**:

3.7.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

3.7.2. Cumprir com todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato.

3.7.3. Executar fielmente o objeto contratado, observando prioritariamente a forma prevista na Cláusula Segunda.

3.7.4. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias a execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pelo **CONTRATANTE**.

3.7.5. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;

b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.

c) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o Administrador do Sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

3.7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

3.7.7. Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e às disposições do Edital do Pregão nº 001/2017.

3.7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação em compatibilidade como foram exigidas na licitação que originou o presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do presente contrato ou emissão da ordem de serviços.

4.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o treinamento inicial de servidores, será de 20 (vinte) dias.

4.3. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, mediante a disponibilização dos mesmos pela **CONTRATANTE**, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores da Câmara ou do município.

4.4. O treinamento inicial dos servidores se dará mediante a apresentação pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das áreas interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.

4.4.1. O treinamento inicial deverá ser *in loco* na sede da Câmara ou da Prefeitura Municipal, no setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho, e os demais treinamentos, na sede da Câmara ou da Prefeitura Municipal ou na sede da **CONTRATADA**, sendo definido de comum acordo entre as partes.

4.4.2. O treinamento constará de apresentação geral de cada sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.

4.5. A execução dos serviços previsto nesta Cláusula deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em datas e horários previamente agendados com o **CONTRATANTE**, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias de cada setor que for utilizar os sistemas, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela locação dos sistemas descritos na cláusula primeira, serão pagos os seguintes valores mensais:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR EM R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$
02	TESOURARIA	R\$
03	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$
	TOTAL DOS SISTEMAS	R\$

5.2. Pelos serviços técnicos e outros itens adicionais, quando ocorrerem, serão pagos os seguintes valores:

5.2.1. R\$..... (.....) por hora trabalhada por técnico para os serviços de suporte técnico pós implantação dos sistemas, realizados de forma presencial dos técnicos na sede da Câmara ou Prefeitura Municipal, na sede da empresa com ou sem a presença de representantes usuários dos sistemas e à distância via conexão remota pela internet acessando as máquinas que contém os sistemas no município.

5.2.2. R\$ (.....) mensais por acesso adicional para os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria e Controle de Patrimônio.

5.2.3. R\$ (.....) por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

5.2.4 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contra empenho, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa por conta de dotação orçamentária própria.

5.2.5 O pagamento dar-se-á estritamente no quantitativo dos serviços executados, que poderá ocorrer até o limite contratado, não gerando em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido à Contratada sem que haja a realização do serviço.

5.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Câmara Municipal de Vereadores compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrá por conta de dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO:

I- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal e com a anuência da contratada, até o limite previsto no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666-93.

II- O valor contratual será reajustado anualmente, pela variação do IGPM (Índices Gerais de Preços Médios), a contar da data da apresentação da proposta até o mês de prestação dos serviços, sendo que o primeiro período de reajustamento deverá ser adequado ao mês civil, se for o caso.

III- No interesse da Câmara Municipal de NOVO XINGU, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

9.2. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.3. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

10.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

11.1.1. Nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e posteriores alterações;

11.1.2. Nos preceitos de direito público;

11.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1. Elegem as partes, independente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Constantina/RS para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Novo Xingu - RS, XX de xxx de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Anexo VIII

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones/Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante Simples	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone/Fax	
E-mail	
RG/Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone/Fax	
E-mail	

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Anexo IX

DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS

A licitante classificada em primeiro lugar, com o menor preço global, desde que habilitada pela documentação, deverá realizar a demonstração dos sistemas ofertados, a fim de verificar o atendimento das especificações técnicas gerais e individuais dos sistemas constantes do Anexo I.

A demonstração possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas para a demonstração.

A demonstração será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro designado.

Toda a infraestrutura necessária para a demonstração (servidores, notebook, acesso à internet, etc.) é de responsabilidade da licitante. A Câmara Municipal de Novo Xingu somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório e projetor.

A instalação e disponibilização da aplicação e dados fictícios para realização da demonstração são de responsabilidade da licitante, sendo permitida a presença de até 02 (dois) representantes das demais licitantes concorrentes, os quais poderão interagir somente através da Comissão ou Pregoeiro, que intermediarão a manifestação.

A sessão de demonstração terá duração máxima de 01 (um) dia, em data e horários a serem previamente definidos pela Comissão e Pregoeiro.

A demonstração prática será avaliada por servidores nomeados, juntamente com o Pregoeiro.

A licitante deverá demonstrar plenamente o atendimento de todos os requisitos funcionais e demais requisitos exigidos no Anexo I.

Entende-se por demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal, cada requisito que será demonstrado, devendo ser obedecida a ordem de sistemas elencados no Anexo I.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da demonstração prática, não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da demonstração prática, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

Ao término das demonstrações dos sistemas a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação das soluções ofertadas pela licitante.

A Comissão de Licitações lavrará, em até 3 (três) dias úteis após a sessão de teste de conformidade, relatório a ser enviado ao pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.

Caso algum(ns) dos requisitos exigidos não seja(m) demonstrados) ou não seja(m) plenamente atendido(s), será determinada a desclassificação da licitante que procedeu à demonstração, sem prejuízo do prazo recursal, sendo então convocadas as demais empresas de acordo com a classificação quando da disputa de preços, as quais terão os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Anexo X

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de participação na licitação do Pregão Presencial Nº 001/2017, que o Sr(a).
_____, responsável técnico indicado pela Empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
localizada _____ (endereço completo), na cidade de
_____, visitou e vistoriou, nesta data, as dependências da Câmara
Municipal de Novo Xingu e as instalações onde deverão ser implantados os sistemas, onde
esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, eliminando possíveis omissões, falhas
e/ou incompatibilidades com as especificações contidas no edital e seus anexos, visando
subsidiar a elaboração de sua proposta, não podendo alegar impossibilidade técnica após a
apresentação de sua proposta, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de _____

(local e data)

(Identificação e assinatura do representante da Câmara Municipal)

(Identificação e assinatura do responsável técnico da empresa)

(Razão social e CNPJ da empresa)