

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º001/2013**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

*Edital de tomada de preços para a contratação de empresa especializada para locação e suporte de Sistemas de informática, conforme edital e seus anexos.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e com a lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, **que às 10 horas, do dia 12 do mês de Setembro do ano de 2013**, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Xingu/RS, se reunirá a Comissão de Licitações da Câmara Municipal, com a finalidade de receber propostas para *contratação de empresa especializada para locação e suporte de Sistemas de informática*, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar as empresa do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de NOVO XINGU/RS, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia útil anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

**1. 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 es-**

**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.**

**Observação 1 :** Os dados do sistema utilizados atualmente, deverão ser convertidos na íntegra pela licitante vencedora.

**Observação 2 :** Todos os custos para realizar a implantação, migração e treinamento dos sistemas deverão estar inclusos na proposta preço.

### **1.2. Relação dos Sistemas a serem cotados na proposta de preços:**

**1.2.1. Os Sistemas em uso atualmente no município são os abaixo listados e deverão ser migrados todos os dados na íntegra:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS</b>
<b>01</b>	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
<b>02</b>	SISTEMA DE TESOUREARIA
<b>03</b>	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATENDENDO À LC 131/2009

**1.2.2. Sistemas a serem implantados futuramente, de acordo com as necessidades da administração da Câmara Municipal - não existem dados a serem migrados:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS</b>
<b>04</b>	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

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

**1.3.1.** Integração do sistema de Contabilidade Pública com sistema de Tesouraria.

**1.3.2.** 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.

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

**1.3.4.** 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.

**1.4.** 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.

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

**1.6.** 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.

**1.7.** 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.

**1.8.** 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.

**1.9.** 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.

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

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

**1.12.** 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.

**1.13.** 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.

**1.14.** 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.

**1.15.** 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).

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

**1.17.** 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.

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

**1.19.** 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.

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

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

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

**1.23.** 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.

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

**1.25.** 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.

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

**1.27.** 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.

**1.28.** 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;

**1.29.** Para a instalação dos sistemas ora licitados ou para ampliação dos seus acessos, 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;

**1.29.1.** Nos casos em que os sistemas propostos acessarem o Gerenciador mencionado no item 1.28, somente será pago licença para os casos de ampliação dos acessos aos sistemas, ou ainda para a contratação/ampliação no futuro pela Câmara Municipal de novos sistemas, sendo que para a instalação dos sistemas e seus parâmetros constantes no item 1.2 o município já possui tais licenças;

**1.30.** Cada licença deverá permitir 01 (um) acesso para cada um dos sistemas ora licitados, com exceção do sistema de Portal da Transparência, que possui funcionamento via internet e que deve ser acessado de forma ilimitada pela web.

## **2. CADASTRO**

**2.1.** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 09 de setembro de 2013, os seguintes documentos:

### **2.1.1. 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) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município e do Estado se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos 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);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- g) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **2.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- c) Apresentação de no mínimo 01(um) atestado de órgão municipal, onde a licitante seja fornecedora dos sistemas licitados.

**OBS.:** O Município de Novo Xingu, a seu critério, poderá realizar visita técnica, durante o processo licitatório, a um ou mais clientes dos quais foram apresentados atestados, para verificar a operacionalidade das soluções.

### **2.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:**

- a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário e número de registro no órgão competente, comprovando a boa situação financeira da empresa.
- a1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: (1,00)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1,00)}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL: } \frac{AT}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1,00)}$$

Onde:

*AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante e PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.*

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

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

**b)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

**2.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada, por tabelião ou por funcionário do Município, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.



### **3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1.** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de n° 1 e n° 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2013**  
**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

-----  
**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2013**  
**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3.2.** Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 4 e 5 do presente edital.

### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1.** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

- a)** Certificado de Registro Cadastral – CRC válido fornecido pelo Município;
- b)** Declaração de pleno conhecimento e concordância com o presente Edital e estrutura existente, conforme modelo do Anexo V.
- c)** Atestado de visita fornecido pela Prefeitura Municipal de Novo Xingu/RS, de que a empresa licitante conheceu previamente à licitação as dependências físicas do Município, equipamentos disponíveis e demais aspectos inerentes à implantação dos sistemas licitados, obtido através de visita “*in loco*”, agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo telefone (54) 3363 1310 ramal 2283, com Sr(a). Lisiane Cazarotto .

- d)** Apresentar declaração do prazo de instalação, implantação e treinamento dos sistemas, conforme Anexo III.
- e)** Declaração conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002 que atende ao disposto no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (Anexo I).
- f)** Declaração indicando a equipe técnica responsável pelos serviços de implantação, de manutenção e de suporte dos sistemas licitados, composta por profissionais com formação em nível técnico ou superior, com data de admissão anterior à publicação do presente Edital, declarando expressamente sua disponibilidade para atender os serviços licitados.
- g)** Declaração especificando a infra-estrutura que será disponibilizada para atendimento de suporte técnico após a implantação dos sistemas.
- h)** Declaração que os sistemas ofertados são plenamente compatíveis com o sistema operacional, de rede e equipamentos verificados durante a visita técnica na sede da Prefeitura ou Câmara Municipal de Vereadores, locais onde deverão ser instalados os sistemas.
- i)** Declaração que os sistemas ofertados já estão preparados e atendem plenamente às funcionalidades exigidas para todos os sistemas, relacionadas no presente edital e seus anexos.

**4.2.** Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens que tratam do Registro Cadastral, poderá apresentar, juntamente ao CRC, as correspondente certidões atualizadas.

**4.3.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, conforme modelo Anexo VI.

**4.4.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme modelo Anexo VII, 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.

**4.5.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15

de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, 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.

**4.6.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 2.1.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**4.7.** 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, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

**4.8.** O prazo de que trata o item 4.6 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.

**4.9.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no presente edital, sendo facultado à Administração da Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **5. PROPOSTA**

**5.1.** O envelope nº 02 deverá conter:

**a)** proposta financeira conforme Anexo IV, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, contemplando todos os seus itens, mencionando o preço total global para a prestação dos serviços desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra e outras despesas diretas e indiretas como impostos, taxas, contribuições sociais, lucro e outros;

**5.2.** O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 dias a contar da data aprazada para sua entrega.

**5.3.** 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. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

**6.1.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e global superestimados ou inexeqüíveis.

## **7. JULGAMENTO**

**7.1.** Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Xingu, levando em consideração o menor preço global, para a execução dos serviços licitados.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 4.4 e 4.5, deste edital.

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

**8.3.** 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.

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

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

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

**c)** Se 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 *a* e *b*.

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

**8.6.** O disposto nos itens 8.4 e 8.5 deste edital não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências dos itens 4.4 e 4.5 deste edital) aplicando-se de imediato o item 8.7, se for o caso.

**8.7.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## **9. RECURSOS**

**9.1.** Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**9.2.** O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

**9.3.** Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Novo Xingu, durante o horário de expediente, que se inicia às 08:00h e se encerra às 12:00h e das 13:30h encerrando às

17:30h, bem como via fax, através do telefone (54) 3363 1310 R:2283 sem prejuízo do protocolo do original obedecido o prazo do item 9.2.

**9.4.** Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

**9.5.** Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto ou enviados por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

**9.6.** Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los à autoridade superior, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

**9.7.** A decisão da autoridade superior, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

**9.8.** Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação será devidamente justificada nos autos da licitação.

## **10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12 deste edital.

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

**10.3.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa.

**10.4.** 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 II, da Lei nº 8.666/1993.

**10.5.** A licitante vencedora deverá iniciar a instalação do software no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de início de serviços a ser emitida pelo Contratante, devendo ser concluído no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

## **11. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**11.1.** São obrigações da licitante vencedora executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados nesse Edital, bem como:

- a) Responsabilizar-se quanto à qualidade, perfeição, segurança, sigilo das informações e dados e demais peculiaridades atinentes à prestação dos serviços.
- b) A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços com base na legislação vigente e de acordo com as normas e princípio éticos que lhe impõe a profissão.

## **12. PENALIDADES**

**12.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

- a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração da Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
  - a.1) Advertência;
  - a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;
  - a.3) Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
  - a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso;

c) O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente;

**12.2.** Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, será considerada, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

### **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo o seu valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Câmara ou Prefeitura Municipal e sendo a sua primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

**13.2.** Pelos serviços de migração (conversão, instalação, implantação e treinamento dos sistemas), serão efetuados em uma única parcela, após o aceite dos sistemas como instalados e homologados pelos usuários responsáveis, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**13.3.** Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, serão realizados até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**13.4.** Pela aquisição de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados para abrigo dos sistemas, quando ocorrer, será realizado até 10 (dez) dias úteis após o fornecimento ou instalação, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**13.5.** Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.



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

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta de dotações orçamentárias Próprias.

#### **15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

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

**15.2.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste automático ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM.

#### **16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1.** A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

**a)** o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**b)** os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

**c)** os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Protocolos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h45min à 12h e das 13h30min e se encerra às 17h30min; bem como via fax através do telefone (55)3544-1051, sem prejuízo do protocolo do original obedecendo os prazos das alíneas “a” e “b”.

**d)** não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

**17.2.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**17.3.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão de Licitações.

**17.4.** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/1993).

**17.5.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**17.6.** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

**I - Declaração de Não Emprego de Menor;**

**II - Minuta de Contrato;**

**III - Declaração de Instalação, Implantação e Treinamento no Prazo;**

**IV - Proposta de Preços;**

**V - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;**

**VI - Modelo de Carta de Credenciamento;**

**VII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

**VIII - Atestado de Visita Técnica;**

**IX - Projeto Básico.**

**17.7.** Informações serão prestadas aos interessados no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, junto ao setor de licitações do município de Novo Xingu/RS, diretamente na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, ou pelo telefone fone/fax nº (54) 3363 1310 R:2283, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos no site <http://legislativonovoxingu.com.br/> ou mediante solicitação direta junto ao setor de licitações deste município.

Novo Xingu/RS, 26 de Agosto de 2013.

---

Presidente da Câmara Municipal

**ANEXO I**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, 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 ( ).

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

.....(.....), ..... de ..... de 2013.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

**ANEXO II**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA  
A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS.**

**CONTRATO N. \_\_\_\_ /2013.**

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, inscrito no CNPJ/MF sob n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representado por seu Presidente Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da **Tomada de Preços 001/2013**, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. O presente contrato visa o fornecimento de sistemas de computação, com a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação mensal, 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 cada sistema permitir acesso em 01 (uma) estação de trabalho, exceto sistema de Portal da Transparência que deve operar com acessos ilimitados via internet, atendendo às especificações técnicas descritas no Edital de Tomada de Preços nº 001/2013 e seus anexos.**

**1.2. Os sistemas de informática a serem contratados a partir da presente data são:**

- 1.2.1. Xxxxxx**
- 1.2.2. Xxxxxx**
- 1.2.3. Xxxxxx**
- 1.2.4. Xxxxxx**

### 1.2.5. Xxxxx

.....  
.....

**Observação:** Os sistemas licitados e não contratados de forma imediata serão incluídos no presente contrato mediante aditivo específico, caso venham a ser contratados a critério da administração da Câmara Municipal.

### **1.3. Os sistemas locados deverão obrigatoriamente promover no mínimo as seguintes integrações, após implantados os sistemas:**

**1.3.1.** Integração do sistema de Contabilidade Pública com sistema de Tesouraria.

**1.3.2.** 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.

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

**1.3.4.** 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.

**1.4.** 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 deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

**1.5.** Os sistemas locados deverão ter rotina de backup configurado pelo usuário responsável (Administrador dos sistemas), com intervalo de tempo para solicitação de backup e que possibilite a execução do mesmo sem a necessidade dos usuários saírem do sistema. Deverá ter, também, a opção de backup automático ao sair dos sistemas. Caso haja necessidade de recuperação dos dados, seja por problemas de hardware ou software, os sistemas deverão fazer esse procedimento automaticamente, recuperando todos os dados que estavam em utilização até o momento crítico do erro. Além da recuperação automática, o sistema deverá permitir uma fácil recuperação, caso haja necessidade de ser realizada de forma manual.

**1.6.** Os sistemas locados deverão possuir controle de permissões de acesso com senha para cada usuário dentro de cada sistema.

**1.7.** Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows e rodar nos equipamentos de informática disponíveis no Município.

**1.8.** Os sistemas locados deverão estar desenvolvidos com acesso a Banco de Dados relacional.

**1.9.** O objeto aqui descrito poderá ser aditivado visando a locação de outros sistemas, dentre aqueles cotados e na forma prevista na Tomada de Preços nº XXX/2013, atendendo às necessidades do **CONTRATANTE**.

## **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, conforme previsto no parágrafo 1.9 da Cláusula Primeira, a execução do mesmo se dará mediante a estrita observância do aqui disposto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:**

**3.1.** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

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

**3.3.** No caso de termo aditivo de locação, previsto no parágrafo 1.9 da Cláusula Primeira deste contrato, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



Sistema	Valor Mensal em R\$
Xxxxxx	xxxx

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

**4.2.1.** R\$ xxxxxxxx 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.

**4.2.2.** Pelos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento dos sistemas serão pagos os seguintes valores, após a homologação dos serviços:

- R\$ xxxxxxxxxxxx para sistema de Contabilidade Pública;
- R\$ xxxxxxxxxxxx para sistema de Tesouraria;
- R\$ xxxxxxxxxxxx para sistema de Portal da Transparência atendendo à LC 131/2009;
- R\$ xxxxxxxxxxxx para sistema de Controle de Patrimônio.

**4.2.3.** R\$ xxxxxx Mensal por acesso adicional para os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria e Controle de Patrimônio.

**4.2.4.** R\$ xxxxxx por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

**4.3.** O pagamento pela locação dos sistemas será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Câmara ou da Prefeitura Municipal e sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

**4.4.** O pagamento pela aquisição de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, quando ocorrer, será realizado até 10 (dez) dias úteis após o fornecimento ou instalação, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**4.5.** O pagamento pelos serviços de migração (conversão, instalação, implantação e treinamento dos sistemas), será efetuado em uma única parcela, em até 10 (dez) dias úteis após o aceite dos sistemas como instalados e homologados pelos usuários responsáveis, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**4.6.** O pagamento pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**4.7.** Não serão efetuados adiantamentos de pagamentos.

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

**4.9.** Nos pagamentos será sempre observado o estipulado no art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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, conforme já previsto na Cláusula Segunda.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.4.1.** 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.

**5.4.2.** 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.

**5.5.** 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 SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1.** Caberá ao **CONTRATANTE**:

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

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

**7.1.3.** 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.

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital da Tomada de Preços nº xxx/2013.

**7.2.** Caberá a **CONTRATADA**:

**7.2.1.** 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.

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

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

**7.2.4.** 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**.

**7.2.5.** 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.

**7.2.6.** 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.

**7.2.7.** Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e às disposições do Edital da Tomada de Preços nº 001/2013.

**7.2.8.** 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.

## **CLAÚSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.** Se a **CONTRATADA** não satisfizer os compromissos assumidos em razão do presente contrato e da Tomada de Preços nº xxx/2013, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, mediante a observância do devido processo legal:

**8.1.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração da Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;
- c) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.1.2.** O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso.

**8.1.3.** O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente.

**8.1.4.** Outras penalidades: em função da natureza da infração, a Câmara Municipal de Novo Xingu recorrerá ao direito de aplicar as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

**8.2.** Como valor de locação mensal vigente, para os fins de aplicação de sanções administrativas, será considerado o montante atualizado correspondente a um mês de locação dos sistemas relacionados na Cláusula Primeira, e que foram implantados.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo visando a locação de outros sistemas de informática, dentre aqueles cotados pela **CONTRATADA** na Tomada de Preços nº xxx/2013.

**9.2.** Também poderão ser procedidas alterações, visando acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, observadas as demais condições contratuais, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

**9.3.** A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato será por acordo entre as partes, desde que não venha onerar o **CONTRATANTE** e que esteja expressamente prevista em termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECISÃO**

**10.1.** O presente contrato poderá ser rescindido parcial ou totalmente, por justo motivo, no caso de execução do objeto fora das especificações deste contrato e do edital da Tomada de Preços nº xxx/2013, de acordo com o previsto nos art. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 e mediante comunicação por escrito com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E REGÊNCIA LEGAL**

**11.1.** O presente contrato é regido pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações.

**11.2.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos da Tomada de Preços nº xxx/2013 e seus anexos, a proposta financeira da **CONTRATADA**, datada de XXXXXXXX no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

**12.1.** As partes elegem o foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/RS, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais, rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Novo Xingu/RS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Câmara Municipal de Novo Xingu**

**Sr.....**

**Presidente**

**Contratada**

**ANEXO III**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Ref.: Tomada de Preços nº 001/2013

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, que fará a completa implantação dos sistemas em uso no município no prazo máximo de 20 (vinte) dias, conforme exigido no Edital, e a implantação de todos os novos sistema no mesmo prazo, a contar da solicitação ou ordem de serviços expedida pela administração da Câmara Municipal de Novo Xingu.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., .....de ..... de 2013.

-----  
Assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo:

CPF:

Cargo ou função:

Carimbo empresa:

**ANEXO IV  
TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Licitante:**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Cidade/UF:**

**CEP:**

**Telefone(s):**

**E-mail:**

**1. LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMAS**

**1.1. Locação Mensal dos sistemas já instalados no município. Necessária migração dos dados:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR IM-PLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$	R\$
02	TESOURARIA	R\$	R\$
03	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATENDENDO À LC 131/2009	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAL – sistemas já instalados</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**1.2. Locação Mensal dos sistemas novos a serem implantados. Não haverá necessidade de migração de dados:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR IM-PLANTAÇÃO E TREINAMENTO
01	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	R\$	R\$
<b>SUB-TOTAL – sistemas novos a serem implantados</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



**1.3. Serviços Técnicos:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR HORA TRABALHADA</b>
<b>01</b>	Valor 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	<b>R\$</b>
<b>SUB-TOTAL – serviços técnicos</b>		<b>R\$</b>

**1.4. Itens Adicionais:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>VALOR</b>
<b>01</b>	Valor Mensal por acesso adicional para os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria e Controle de Patrimônio	<b>R\$</b>
<b>02</b>	Valor Unitário por Licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados	
<b>SUB-TOTAL – serviços técnicos</b>		<b>R\$</b>

<b>VALOR TOTAL GLOBAL – sub-total item 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4</b>	<b>R\$</b>
--	------------

**VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO):**

Validade da Proposta:

Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO V**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E**  
**ANEXOS**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU-RS**

A Empresa \_\_\_\_\_, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra atualmente a estrutura da Câmara Municipal para a realização dos serviços a que se refere à Tomada de Preços N° 001/2013.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Carimbo do CNPJ

**ANEXO VI  
TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU-RS**

**REFERENTE: TOMADA DE PREÇOS N° 001/2013**

Através da presente, credenciamos e constituímos nosso bastante procurador Sr. \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(s) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, para praticar em todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em comento, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar.

A seguir informamos a qualificação do representante da empresa com poderes para assinatura do contrato:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Profissão:

Estado Civil:

Residência:

---

Assinatura do Representante Legal  
EMPRESA  
CNPJ

**ANEXO VII**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no processo Tomada de Preços nº 001/2013, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX visitou as instalações do Município de Novo Xingu/RS (servidor e demais equipamentos, infra-estrutura disponível e local onde serão instalados os sistemas de que trata a presente licitação: na Câmara e Prefeitura Municipal), bem como tomou conhecimento de todos os sistemas atualmente em uso e que exigirão conversão de dados, e todas as demais informações necessárias referentes à execução de todos os serviços objeto desta licitação, acatando, nesta data, estas informações como suficientes para a apresentação de sua proposta de preços e a correta e eficiente execução dos serviços.

Novo Xingu/RS, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2013.

\_\_\_\_\_  
Servidor municipal responsável (nome e cargo)

**ANEXO VIII**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**DECLARAÇÃO FIRMADA POR CONTADOR OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO XINGU-RS**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 001/2013.

---

Assinatura do Representante Legal  
EMPRESA  
CNPJ

**ANEXO IX**  
**TOMADA DE PREÇOS 001/2013**

**PROJETO BÁSICO**

**1. CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS:**

- a) O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função padrão do teclado.
- b) O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração.
- c) O software deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuário e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas no sistema;
- d) O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;
- e) O software deverá possuir controle de acesso por senha, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas para cada função ou processo;
- f) Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de “Log”). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;
- g) Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao

mesmo tempo a internet ou o editor de texto;

**h)** O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica;

**i)** Sistema de tesouraria - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line.

**j)** Sistema de patrimônio - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line.

## **2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS POR SISTEMA:**

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

gamento 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 subempenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
31. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-RS).



36. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: xls e outros.
37. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
38. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
39. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
40. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
41. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
42. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e trimestrais 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 da Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
48. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
49. Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
50. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
51. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
52. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
53. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
54. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
55. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
56. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
57. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
58. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

## **SISTEMA DE TESOUREARIA PARA CÂMARA MUNICIPAL**

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
5. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
6. Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
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 (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
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.
9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
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.
13. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
15. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
16. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
17. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
18. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
19. Emitir relatórios: razão analítico, 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.
20. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
21. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente

os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
23. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.
24. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

<b>SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL ATENDENDO À LC 131/2009</b>
1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, recebida no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
2. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
3. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
4. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: Deve exibir consultas de Convênio se houver, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita.
5. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário.
6. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa.
7. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
8. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
9. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
10. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
11. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
12. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).

<b>SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PARA CÂMARA MUNICIPAL</b>
1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos setores da Câmara Municipal, assim

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