



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS –  
CMVC -Nº 05/2018 - PROCESSO Nº 016/2018**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, nos termos da Lei Federal nº10.520/02 e alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da Documentação e da Proposta Comercial no dia **18 de maio de 2018**, às **09h15min h(nove horas e quinze minutos)**, na Sala de Sessões Joaquim de Deus Nunes, situado na Rua General Osório, 979, Canguçu/RS, a licitação na modalidade **“PREGÃO PRESENCIAL”**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, **PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INFORMATICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL**, conforme especificações deste Edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, publicada no D.O.U. de 18/07/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/06, Decreto da Câmara Municipal nº 551/2010, 618/11 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Pregoeiro Oficial – Eliza Madeira Pinto nomeada pela Portaria nº 656/2018 .

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” poderão receber informações, edital e outros elementos, na Secretaria da Câmara, situada na Rua General Osório, 979 e anexo na Rua General Osório, 971 nesta cidade de Canguçu, de segundas às sextas-feiras, no horário das 09h às 12h, ou efetuar o download do Edital, através da página eletrônica [www.camaracangucu.rs.gov.br](http://www.camaracangucu.rs.gov.br)

**Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**

**1. OBJETO:**

Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento de licença de uso de um **SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO PARA A GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL**, para atender as áreas citadas abaixo, em versão Windows, para no mínimo 50 (cinquenta) usuários e com um único Gerenciador de Banco de Dados Relacional para todo o sistema, com instalação, conversão, testes, customização, manutenção, treinamento e acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado. O Banco de Dados deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não devendo haver duplicidade de dados ou de processos tudo ocorrendo de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo licitatório. A composição técnica do sistema se encontra descrita no ANEXO I deste Edital.

**Lote 01:**

Módulos do Sistema	Valores de Referência		
	Implantação (se houver)	Mensal	Anual
Folha de Pagamento Integrada com a Contabilidade	R\$ 11.453,21	R\$ 1.095,69	R\$ 13.148,29
Controle de Efetividade e Certidões	R\$ 4.989,69	R\$ 410,38	R\$ 4.924,53
Atendimento a Lei de Orçamento Anual	R\$ 3.500,00	R\$ 208,58	R\$ 2.502,93
Contabilidade Pública	R\$ 13.000,00	R\$ 885,88	R\$ 10.630,52
Tesouraria	R\$ 7.000,00	R\$ 336,20	R\$ 4.034,37
Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal	R\$ 4.000,00	R\$ 224,68	R\$ 2.696,13
Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R\$ 1.500,00	R\$ 130,86	R\$ 1.570,30



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Patrimônio Público Integrado com a Contabilidade	R\$ 7.724,74	R\$ 876,41	R\$ 10.516,88
E-SOCIAL – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação	R\$ 5.357,66	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
Atendimento a Lei da Transparência 131/2009 e a Lei de Acesso à Informação 12.529/2011	R\$ 8.500,00	R\$ 584,80	R\$ 7.017,59
Licitações, Compras e Contratos integrados com a Contabilidade em conformidade com a Prestação de Contas Licitação ao TCE/RS	R\$ 11.664,37	R\$ 1.440,00	R\$ 17.280,00
<b>Valor Total das Colunas</b>	<b>R\$ 78.689,67</b>	<b>R\$ 7.113,46</b>	<b>R\$ 85.361,56</b>
<b>Valor Total do Lote 01</b>	<b>R\$ 164.051,22</b>		

## 2. CALENDÁRIO

### 2.1 - Divulgação do EDITAL

SERÁ DIVULGADO NO DIA 07 DE MAIO DE 2018, NO JORNAL DIARIO DA MANHÃ.

## 3. RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Data de entrega de Propostas: 18 (dezoito) de maio de 2018 às 09:15hs (nove horas e quinze minutos).

\* Na data e hora acima estipuladas os licitantes farão a entrega formal dos envelopes e demais documentos ao Pregoeiro(a) para análise deste e de sua Equipe de Apoio.

Data da sessão de Disputa: 18 (dezoito) de maio de 2018 às 09:30hs (nove horas e trinta minutos)

\* Na data e hora acima estipuladas os licitantes tomarão conhecimento do julgamento das propostas, poderão ter vista da documentação apresentada e participarão das etapas de lances deste Pregão.

**LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS – PLENÁRIO JOAQUIM DE DEUS NUNES – RUA GENERAL OSÓRIO, 979 – CANGUÇU/RS**

**3.1.** Os licitantes deverão entregar 02 (dois) envelopes fechados, contendo, respectivamente, a Proposta Comercial (envelope 01) e a Documentação da Habilitação (envelope 02) da Empresa.

**3.1.1.** Os elementos referentes à Proposta Comercial deverão estar contidos em um envelope fechado, com os dizeres:

**LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS**  
**“PREGÃO PRESENCIAL” CMVC Nº 05/2018**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**3.1.2.** Os Documentos referentes à Habilitação deverão estar contidos em um envelope fechado, com os dizeres:

**LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS**  
**“PREGÃO PRESENCIAL” CMVC Nº 05/2018**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**3.2.** Os 02 (dois) envelopes definidos nos subitens 3.1.1 e 3.1.2, contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, **deverão ser entregues até a data constante**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

no preâmbulo:

**3.2.1. na Comissão de Licitação**, situada na Rua General Osório, 979, cidade de Canguçu/RS, **até às 12:00h (doze horas) do dia 17 (dezesete) de maio de 2018** ou

**3.2.2. para o Pregoeiro**, no Plenário Joaquim de Deus Nunes da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, situado na Rua General Osório, 979 nesta cidade de Canguçu/RS, **até às 09h:15min (nove horas e quinze minutos), do 18 (dezoito) de maio de 2018**.

**3.3.** Juntamente com os envelopes da Proposta Comercial e de Documentos de Habilitação, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro a declaração constante no Anexo III, dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disciplina o inciso VII do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.

**3.3.1.** O Anexo III deverá ser entregue a Pregoeira até as 09h:15min conforme horário limite disposto, no item 3.2.2.

**3.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem participar da licitação, deverão apresentar apenas a Declaração de Natureza Jurídica, constante do Anexo IV, em papel timbrado, caso pretendam fazer *jus* aos benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123/06, esta declaração deverá ser inclusa no Envelope Nº 01.

#### **4. PROPOSTA COMERCIAL**

**4.1.** O envelope nº 01 deverá conter a: Proposta Comercial, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena da proponente ser desclassificada:

**a)** ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. **Não serão aceitas propostas manuscritas;**

**b)** ser entregue, impreterivelmente, no local acima designado até o dia e hora determinados neste Edital;

**c)** ser assinada e datada, assim como rubricada em todas as folhas;

**d)** apresentar preços para o fornecimento dos sistemas, conforme modelo do Anexo II;

**e)** conter descrição dos programas, serviços de suporte e atualização que serão inclusos no fornecimento e assistência técnica, quando for o caso;

**f)** indicar o preço global do objeto ofertado, devendo estar incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, assim como despesas de transporte, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;

**g)** indicar os prazos de entrega, os quais não poderão ser superiores aos 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação da assinatura do contrato.

**h)** declaração de que as licenças e/ou mídias fornecidas estarão totalmente cobertas por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou funcionamento, incluindo qualquer peça ou componente, consoante estipulado no Anexo VIII deste Edital.

**i)** indicar o local de entrega do objeto, que deverá ser no edifício da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS, Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS.

**k)** o Atestado de Visita, conforme Anexo VI;

**l)** Modelo de Declaração de Natureza Jurídica, nos moldes do Anexo IV, em caso de desejarem usufruir os benefícios prescritos na Lei Complementar 123

**4.2.** O licitante deverá indicar, em sua proposta, o nome e o cargo do responsável pela assinatura do Contrato, bem como o endereço completo, telefone, fax e e-mail atuais da empresa, indicando os dados do local para onde deverá ser enviado o contrato, além do nome do funcionário/representante responsável pelo atendimento desta compra, que servirá como contato para esta contratação.

**4.3.** Os preços ofertados pelo licitante deverão ser os praticados no mercado na data da abertura deste Pregão.

**4.4.** O prazo de validade da proposta **deverá ser de 60 (sessenta) dias**, conforme disciplina o Art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02.

**4.5.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUCU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

preços ou alterações nas condições estabelecidas.

#### **5. HABILITAÇÃO**

**5.1.** O envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO, deverá conter, sob pena de inabilitação:

**a) prova de regularidade de situação perante o FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**b) prova de regularidade relativa à seguridade social**, fornecida pelo INSS ou pela Receita Federal;

**c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, contemplando todos os tributos de competência das três esferas de governo, da sede do licitante;

**d) certidão de Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

**e) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**

**f) declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação**, exigível somente em caso positivo, ficando sujeito às penalidades cabíveis no caso de omissão;

**g) declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

**h) ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e **registro comercial**, no caso de empresa individual;

**i) acaso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social / registro comercial**, seja entregue por ocasião do credenciamento, o licitante estará dispensado de acostá-lo no presente envelope;

**j) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho.

##### **5.1.1 – Qualificação Técnica**

**a)** Comprovação de que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitados, através de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, emitido por Câmara Municipal, pertencente a município com porte igual ou superior a este, sendo que no mínimo em um dos atestados deverá constar atendimento a todos os módulos constantes no objeto deste edital.

**b)** Profissionais para Atendimento Técnico - A licitante deverá demonstrar capacidade de atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários destinados à manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, através de estrutura própria no estado do Rio Grande do Sul, com quadro permanente de pelo menos 25 profissionais nas áreas de atendimento técnico, assistência técnica, gerencia, coordenação ou supervisão técnica. A comprovação se dará através da apresentação dos profissionais, indicando função exercida na empresa e data de admissão. A comprovação de inveracidade na informação prestada implicará nas sanções cabíveis na Lei.

**c)** Apresentar declaração de Sindicato ou Associação onde conste que a licitante é a proprietária ou representante autorizada do sistema licitado e esteja explícito que o sistema atende a todas as áreas aqui licitadas.

**d)** Declaração de que a empresa dispõe de painel de processos de negócios que demonstre aderência e maturidade no uso da solução, e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Na declaração, deverá ser indicado o Link de acesso para visualizar a ferramenta.

**e)** Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

**f)** Declaração de que nos preços propostos estará incluído o serviço de acompanhamento permanente, com técnico qualificado na operacionalização do sistema, nas dependências da Câmara, no horário de expediente, com a frequência de 02 dias por mês.

#### **5.1.2 – Qualificação Econômico-financeira:**

**a)** Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (expedição não superior a 30 (trinta) dias)

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº. CRC, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; sendo que o licitante que estiver no curso do primeiro exercício de sua existência deverá apresentar o balanço de abertura.

**c)** A avaliação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social deverão vir acompanhado do índice de Liquidez Corrente, índice de Liquidez Geral e Fator de Insolvência correspondente, mediante aplicação das seguintes fórmulas (a ofertante deverá apresentar estes índices calculados e demonstrados):

$LC = AC/PC$ ..... igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$  .....igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

$SG = AT/(PC + PNC)$ .....igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

Onde:

LC = Liquidez Corrente RLP = Realizável a Longo Prazo.

AC = Ativo Circulante PNC = Passivo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante SG = Solvência Geral.

LG = Liquidez Geral AT = Ativo Total

**d)** Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**d.1)** por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,

**d.2)** por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

**d.3)** Balanço Eletrônico

**5.2.** As certidões mencionadas nas alíneas “a” a “e” do subitem 5.1 poderão ser substituídas pelo Certificado de Registro Cadastral em vigor da Prefeitura Municipal de Canguçu/RS.

**5.2.1.** Na hipótese do item 5.2, caso hajam certidões vencidas na data da sessão, as mesmas deverão ser apresentadas, com a data de validade atualizada, juntamente com o cadastro.

**5.3.** Os documentos referidos no item 5.1 e 5.2, poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara.

**5.4.** No caso de autenticação por servidor deste Órgão, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Comissão de Licitação – Rua General Osório, 979 – Canguçu/RS, até o último dia útil anterior à data de abertura do Pregão.

**5.5.** Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada on-line.

**5.6.** Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na Sessão do Pregão, para autenticação por servidor da Câmara.

**5.7.** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 5.1, alíneas “a” a “e”) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**5.8.** Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item 5.7 (item 5.1, alíneas “a” até “e”), será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições

**5.8.1.** Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar, em seu Envelope nº 02, algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

**5.8.2.** A não-correção da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no prazo constante do subitem 5.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado a Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

## **6. SESSÃO DO PREGÃO**

**6.1.** A Sessão do Pregão será pública, dirigida pela Pregoeira, assessorado por sua “equipe de apoio”, e realizar-se-á no local e horário determinados no preâmbulo deste Edital e seguirá as seguintes etapas:

- a) abertura;
- b) credenciamento dos licitantes e seus representantes;
- c) recebimento dos envelopes dos licitantes;
- d) abertura dos envelopes das propostas comerciais;
- e) rubrica, análise e classificação das propostas comerciais;
- f) declaração dos licitantes classificados;
- g) etapa de lances verbais e negociação;
- h) análise da documentação do licitante vencedor;
- i) declaração do licitante vencedor;
- j) interposição de recursos ou, na falta deles, adjudicação à vencedora;
- k) elaboração de ata circunstanciada; e
- l) encerramento.

## **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da mesma, devendo apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, em conformidade com disposto no Anexo V, devidamente munido de documento que o identifique a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**7.1.1.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitante que pretende fazer jus aos benefícios de que trata a LC nº 123/06 deverá apresentar, também, devidamente preenchida e assinada pelo responsável, a Declaração de Natureza Jurídica constante do Anexo IV, no envelope destinado as propostas.

**7.2.** O documento de credenciamento deverá ser apresentado ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes da Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, conforme determina o item 3.3.1

**7.3.** Por credencial entendem-se:

a) habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração, preferencialmente, ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se verifique ter poderes para a outorga;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU** **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

b) caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Contrato Social ou Estatuto).

7.4. As credenciais serão apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

7.5. A não-apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na Sessão do Pregão.

7.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, além do referido no item 7.5, o representante não poderá utilizar-se dos benefícios previstos na LC 123/06.

### **8. PROCEDIMENTOS**

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados **a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação** (modelo em anexo), ou **a declaração de natureza jurídica** (modelo em anexo), conforme o caso, e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as Propostas Comerciais e a Documentação exigida para Habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.1.1. Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participação na licitação.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

8.3. Primeiramente, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, sendo numerados e rubricados os documentos e verificada sua conformidade com o Edital.

8.4. Após apresentação da proposta comercial, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Ato contínuo, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

8.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus credenciados participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.7 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, na qual o Pregoeiro solicita a apresentação dos lances, a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais em ordem decrescente de preço e sempre com valor inferior ao do último lance ofertado.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas, ressalvada a hipótese prescrita na LC nº 123/06.

8.8.1. Será permitida, uma única vez, ao licitante que assim o requerer, ofertar lance superior ao da proposta melhor classificada, mas inferior ao seu último lance, para fins de consignação na planilha de preços, visando à classificação final das propostas.

8.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**8.10.** Sendo aceitável a proposta de melhor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências do Edital.

**8.11.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

**8.12.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.13.** Nas situações previstas nos subitens 8.9 e 8.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.14.** Na hipótese de licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver apresentado proposta de valor até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, ser-lhe-á aberto o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa competitiva, para apresentação de nova proposta de preço inferior àquela, sob pena de preclusão desse direito.

**8.15.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser formulada no final da Sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.16.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.17.** Decididos os recursos, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**8.18.** Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**8.19.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 8.11 e 8.12, bem como na LC Nº 123/06.

**8.20.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no subitem 8.12.

**8.21.** Será, oportunamente, franqueado aos proponentes o exame dos documentos e propostas apresentadas, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que julgar conveniente, sendo intempestiva e, conseqüentemente, inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

**8.22.** Tais observações serão devidamente registradas em ata, reservando-se, porém, ao Pregoeiro, a decisão de levá-las ou não em consideração, justificadamente.

**8.23.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**8.24.** Ao final da licitação será lavrada ata circunstanciada do ato, a qual conterá as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser assinada pelos membros da Equipe de Apoio, pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lida e aprovada por todos.

**8.25.** Considerar-se-á anexo da ata referida no subitem 8.24, a Planilha de Classificação resultante do Pregão, devendo ser assinada pelos membros da Equipe de Apoio, pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lida e aprovada por todos.

**8.26.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias.

**8.27.** Os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ainda fechados, dos licitantes porventura não classificados, ficarão à disposição dos mesmos pelo prazo de 30 (trinta) dias,





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

a contar da homologação do presente processo, sendo destruídos após o decurso deste prazo.

#### **9. JULGAMENTO**

**9.1.** Serão **desclassificadas** as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

**9.2.** Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

**9.3.** A adjudicação será feita à(s) empresa(s) que apresentar(em) a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada(s) a(s) vencedora(s) do certame.

**9.4.** Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

**9.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o § 2º art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, caso não haja a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte. Em havendo, deverão ser observadas as regras da LC nº 123/06.

**9.5.1.** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/06.

**9.5.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.5.3.** Não ocorrerá empate quando a melhor oferta inicial já tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que esta será imediatamente sagrada vencedora do certame, e a ela será adjudicado o objeto da licitação, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos neste Pregão.

**9.5.4.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar nova oferta de preço inferior àquela até então considerada vencedora, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicado, em seu favor, o objeto deste Pregão.

**9.5.5.** Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 9.5.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.6.** Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos subitens 9.5.4 e 9.5.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.7.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

#### **10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando pedido nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.1.1 deste Edital.

**10.2.** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **11. RECURSOS**

**11.1.** Ao final da Sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**11.1.1.** As razões e/ou as impugnações e recursos serão interpostos por escrito, na Coordenadoria da Presidência, Rua general Osório, 979 – Canguçu/RS e dirigidos, por intermédio do Pregoeiro, ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, registrando-se a data e a hora de sua entrega, mediante protocolo, até às 16 (dezesseis) horas do último dia do prazo do item anterior.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** A manifestação do recurso poderá ser feita na própria Sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**11.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto desta Licitação ao vencedor e homologará o procedimento.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **12. DOTAÇÃO E PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será feito contra Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal na Tesouraria da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, nesta cidade de Canguçu/RS, na data do aceite do equipamento, devendo a despesa correr à conta da dotação consignada à:

Unidade Orçamentária: 01.01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Rubrica: 3.3.90.39.08.00.00 MANUTENCAO DE SOFTWARE

**12.2.** Vencido o prazo de que trata o subitem anterior, sem que tenha ocorrido o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IGPM, acrescido de juros de 0,033% ao dia.

**12.3.** O preço contratado será considerado completo, incluindo despesas de frete e seguro e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e de pessoal e qualquer outra despesa não especificada neste Edital.

## **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara e as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato.

**13.2.** A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Câmara.

**13.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para a Câmara.

**13.4.** Qualquer fiscalização exercida pela Câmara, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**13.5.** A fiscalização da Câmara, em especial, terá o dever de verificar a qualidade do produto, podendo exigir a sua correção quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

## **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** Satisfeitas todas as condições de verificação no fornecimento do equipamento e programas, a Câmara emitirá Termo de Recebimento.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado, a adjudicatária será



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

notificada, por escrito, da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante a Câmara, sob pena de ser incurso no inciso. IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

**15.2.** No caso de descumprimento contratual a adjudicatária poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública.

**15.3.** No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do objeto a ser fornecido.

**15.4.** A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS.

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a seu exclusivo critério, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**16.2.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**16.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão.

**16.4.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

**16.5.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias.

**16.5.1.** Quem convocado e dentro do prazo supracitado, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal. Sem prejuízo do encaminhamento a nível Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, além de ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.6.** Durante toda a execução do Contrato, a adjudicatária se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

**16.7.** A Câmara poderá revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 e §§, da Lei Federal nº 8.666/93).

**16.8.** Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas, em especial, nos artigos 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

**16.9.** Todas as comunicações relativas ao presente Edital serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede da Câmara e/ou do licitante.

**16.10.** São partes integrantes e indismensuráveis deste Edital os Anexos:

**Anexo I** - Memorial Descritivo dos Produtos – Pregão Presencial - CMVC -Nº 05/2018 – Processo Nº 016/2018

**Anexo II** - Proposta Comercial - Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Habilitação – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Natureza Jurídica – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**Anexo V** – Modelo de Credenciamento – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**Anexo VI** – Modelo de Atestado de Visita – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**Anexo VII** – Modelo de Capacidade Técnica – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**Anexo VIII** – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARANTIA ASSOCIADOS

**Anexo IX** – Minuta do Termo de Contrato – Pregão Presencial CMVC Nº 05/2018

**16.11.** Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo Órgão competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

**16.12.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal.

**16.13.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente Foro da Comarca de Canguçu – RS.

**16.14.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas na Comissão de Licitação, na Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone **(53) 3252-1528**, ou [licitacao@camaracangucu.rs.gov.br](mailto:licitacao@camaracangucu.rs.gov.br).

Canguçu/RS, 07 de maio de 2018.

Erroldisnei Borges de Borges  
Presidente



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 05/2018 - PROCESSO Nº 016/2018**

Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento de licença de uso de um **SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO PARA A GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL**, para atender as áreas citadas abaixo, em versão Windows, para no mínimo 50 (cinquenta) usuários e com um único Gerenciador de Banco de Dados Relacional para todo o sistema, com instalação, conversão, testes, customização, manutenção, treinamento e acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado. O Banco de Dados deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não devendo haver duplicidade de dados ou de processos tudo ocorrendo de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo licitatório.

#### **Estruturação dos Sistemas Licitados:**

- a) Folha de Pagamento integrada com a Contabilidade;
- b) Controle de Efetividade e Certidões;
- c) Atendimento a Lei de Orçamento Anual;
- d) Contabilidade Pública;
- e) Tesouraria;
- f) Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- g) Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- h) Patrimônio Público integrado com a Contabilidade;
- i) E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação;
- j) Atendimento a Lei da Transparência 131/2009 e a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011.
- k) Licitações, Compras e Contratos integrados com a Contabilidade em conformidade com a Prestação de Contas Licitacão ao TCE/RS.

#### **a) Do Conhecimento Prévio**

Conhecimento do ambiente onde será instalado o sistema e demais peculiaridades que envolverão a implantação, conversão de dados e operação do sistema a ser ofertado:

A empresa deverá proceder à visita prévia, conforme instruções a seguir, a fim de tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, bem como de todas as demais informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A visita será acompanhada por servidor do Câmara, devidamente autorizado. O agendamento da visita deverá ocorrer, com no mínimo 1 dia de antecedência, pelo fone 53 3252-1528. O período para a visita será entre os dias 07 de maio de 2018 até 16 de maio de 2018, no horário compreendido entre 09 às 12h.

Ao final da visita, o representante da licitante, receberá um atestado comprobatório de visita, que deverá ser colocado, obrigatoriamente, no Envelope nº1 – Proposta. A sua não inclusão no envelope indicado, causará a desclassificação imediata da licitante.

#### **b) Pressupostos para o fornecimento dos serviços:**

Para atendimento das necessidades da área de informática do Legislativo Municipal, são exigidos os requisitos técnicos:

- a) A rede da Câmara utiliza o sistema operacional Windows nas estações de trabalho, e os sistemas deverão operar com esta tecnologia.
- b) O servidor do banco de dados deverá operar necessariamente em ambiente Windows.
- c) Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados (sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo), possibilitar a inserção



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar a instalação em número ilimitado de máquinas.

**d)** A solução deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as suas funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas em que operam na Web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, banco de dados, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informação e bases únicas, ou seja, as informações acessadas e processadas no ambiente interno da Câmara de Vereadores, e este processo deverá ocorrer e forma permanente, on-line e em tempo real.

**e)** O sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional, que suporte o volume de dados disponível neste momento e permita o aumento de informações. A Câmara utiliza o SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados SQL 2014 Express de Livre Distribuição, o sistema proposto obrigatoriamente deverá rodar neste SGBD.

A solução a ser contratada deverá oferecer integral aderência a este ambiente já disponível. Para implementar o Sistema de Informática para a Gestão Pública ora licitado, não se considera a hipótese de descontinuar investimentos já realizados ou de realizar novos investimentos na infraestrutura de Tecnologia da Informação existente.

#### **Justificativa dos pressupostos:**

- Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
- Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
- Facilitar o gerenciamento dos sistemas, tendo uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas, que por estarem em uma mesma plataforma, não exigirão da equipe de Tecnologia da Informação realizar a administração de vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;
- Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento às exigências legais (Lei de Acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Ambiente operacional: manutenção do investimento financeiro e de conhecimento já desenvolvido no atual ambiente operacional.

#### **Condições de Implantação:**

Realizar serviços referentes a implantação em um prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato. A Implantação se constituirá de instalação, conversão, teste, customização e treinamento.

A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do Termo de Aceite da Implantação, a ser emitido pelo emitido pela Câmara de Vereadores de Canguçu, quando da homologação do processo.

A conversão de todo o legado de dados, preexistente, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema (30 dias da assinatura do contrato).

Deve ser convertido todo o conteúdo do banco de dados disponível, inclusive dos exercícios anteriores, referente aos sistemas de Contabilidade Pública, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público e Lei de Orçamento Anual.

O treinamento e acompanhamento inicial de uso, deverá ser realizado em tempo e carga horária suficiente para que os funcionários consigam fazer bom uso do sistema contratado.

Fica a critério dessas entidades a definição de prioridades para a utilização dos sistemas. Podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU** **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

implantados.

### **Estrutura de Serviços Pós-Implantação:**

#### **Acompanhamento Permanente:**

A Contratada deverá disponibilizar profissional técnico qualificado para dar assessoria durante 24 (vinte e quatro) dias ano, na sede desta Câmara, para atendimento a implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia.

**Service Desk:** A licitante deverá dispor de infraestrutura de Pronto Atendimento (Service Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento (por cada área), durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações, Patrimônio Público).

**Gerenciamento de Atendimento Web** - A licitante deverá dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

O sistema deve permitir, no mínimo:

- Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
  - Em determinado intervalo de tempo.
  - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
  - Com prazo vencido.
  - Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
  - Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
  - Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

**Panorama de Acompanhamento e Auditoria:** A equipe de suporte / atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

**Panorama de Processos:** Painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

**Capacitação Continuada para os profissionais da Câmara:** A licitante vencedora deverá oferecer eventos/cursos/treinamentos de capacitação técnica continuada no estado do RS. A contratada deverá oferecer no mínimo 06 (seis) vagas de um dia, por ano, em Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela Contratada.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

#### **Integrações Indispensáveis:**

Todas as integrações deverão estar disponíveis para a implantação, sendo que suas funcionalidades práticas deverão ser comprovadas na fase de teste de Conformidade e Aderência ao Objeto. Todas devem ocorrer de forma imediata, on-line e tempestiva, sem processos manuais.

A Câmara Municipal atualmente utiliza o Banco de Dados Microsoft SQL 2014 Express. O conjunto de sistemas ofertados deverá utilizar esta mesma plataforma de banco de dados, de forma a proporcionar integrações entre os programas do Executivo e Legislativo, de forma transparente e permanente.

Integração total com o sistema orçamentário, contábil e de prestação de contas do Poder Executivo deste Município. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.

A Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade e E-Social deve acessar/processar o conteúdo requisitado dos Sistema (Portal do Servidor) já implantado pela Câmara, sempre de forma on-line e instantânea com o banco de dados que compõe a solução SGBD – Sistema Gerenciador de banco de dados (SQL 2014 Express). Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidades de informação ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo Portal do Servidor e aquela constante, naquele momento no banco de dados do sistema.

#### **Efetividade x Folha de Pagamentos:**

Deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da Câmara, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para a Câmara, poderão estar averbados os tempos externos.

#### **Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública:**

O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

#### **Compras e Licitações x materiais / x Patrimônio Público x Contabilidade:**

O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da Câmara Municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente a aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio e etc...

Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores de Patrimônio, Compras, Licitações, Materiais e Contabilidade. O sistema deverá permite o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compra/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

O processo de integração de Compras e Licitações com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra/Licitação.

#### **Prestações de Contas:**

O Sistema ofertado deverá atender as prestações de Contas elencadas e deverão estar disponíveis na versão ofertada:

- Balanço;
- SICONFI;
- ORDEM BANCÁRIA,
- LRF;
- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;
- E-SOCIAL;
- SEFIP;
- DIRF;
- RAIS;
- SIAPC/PAD
- LICITACON

#### **Prova de conceitos:**

Definida a empresa vencedora do presente certame (preço e habilitação), ela poderá ser convocada para a Prova de Conceitos, a ser realizada em local disponibilizado por esta Câmara, com equipamentos e demais infraestruturas a serem disponibilizadas pelo licitante.

A Prova de Conceito constará da apresentação de toda a solução, testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas do (Sistema) a Comissão, que será designada pela Câmara Municipal.

A não apresentação ou o não atendimento a qualquer sistema, ou funcionalidade constante do Objeto, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.

#### **São funcionalidades básicas do sistema:**

- O acesso a todas as funcionalidades do sistema deverá ser possível através de usuário e senha única. Desta forma, após o login no Windows, o usuário deverá estar apto a acessar a qualquer função do sistema licitado, que lhe tenha sido autorizada pelo administrador do sistema.
- Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.
- O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Além disso, deverá permitir que se verifique qual usuário executou determinada movimentação, através de histórico de acessos.
- O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, *help*, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows.
- O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;
- As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUCU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA POR SISTEMA:**

##### **Folha de Pagamento integrada com a Contabilidade:**

- Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE;
- Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo a empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;
- Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
- Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;
- Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
- Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;
- Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;
- Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou empregado;
- Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;
- Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTB Nº 1.121/95;
- Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiário;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
- Permitir o cadastramento de entidade externa;
- Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos empregados de acordo com o horário;
- Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
- Permitir consultar os empregados através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;
- Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.
- Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;
- Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
- Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
- Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;
- Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;
- Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;
- Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;
- Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de empregados;
- Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;
- Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;
- Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;
- Emitir planilhas para programação de férias;
- Permitir a alteração de períodos de férias, bem como a exclusão dos períodos de férias gozados;
- Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
- Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;
- Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;
- Permitir o cadastramento dos usuários do vale transporte, bem como as empresas e linhas



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

utilizadas pelo mesmo;

- Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;
- Permitir o acerto da quantidade de dias de vale transporte calculados pelo sistema;
- Integração do movimento/vale transporte com a folha de pagamento;
- Emitir a posição financeira dos valores do vale transporte;
- O sistema terá que automaticamente, apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos empregados conforme calendário;
- O sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;
- Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;
- Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;
- Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13o salário, férias e provisões;
- Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;
- Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de serviço;
- Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;
- Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
- Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;
- Permitir a inclusão coletiva de verbas;
- Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o empregado - do exercer uma função diferente do seu cargo durante um período determinado ou indefinido;
- Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades.
- Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;
- Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocessado);
- Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas etc.;
- Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou empregado);
- Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
- Consulta da folha com as bases geradas e as verbas calculadas;
- Armazenar as datas de pagamento da folha;
- Cálculo dos afastamentos com remuneração;
- Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP;
- Controlar recolhimento do FGTS em atraso;
- Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
- Emitir CAGED em formulário;
- Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
- Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;
- Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;
- Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;
- Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;
- Permitir cálculos de adiantamentos de terceiro salário em qualquer mês do ano;
- Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;
- Gerar as informações para a DIRF;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Gerar as informações para a RAIS;
- Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;
- Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos empregados e beneficiários, através do cadastramento do lay-out parametrizável;
- Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;
- Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;
- Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;
- Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;
- Parametrização do Recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.
- Sistema de Controle da Frequência (Recursos Humanos):
- Controle e fechamento das horas trabalhadas
- Controle de faltas, horas extras, atestados.
- Integrado com os principais coletores eletrônicos do mercado e ao Sistema de Folha de Pagamento
- Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto
- Tratamento de horário em regime de escalas
- Sistema de compensação de horários / Banco de Horas
- Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos
- Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de pagamento
- Rotina de refeitório, com marcação e reserva de refeições
- Considerar o abono de férias para o início ou final do período de férias
- Previsão de vários turnos, e turnos com escala de horários
- Inserção automática de horas (batidas)
- Substituição e permuta de horários (crachás provisórios)
- Emissão do espelho do cartão ponto
- Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela.
- Rotina de divergência na integração com os coletores
- Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências possibilitando comparações entre as últimas referências

### **Relatórios**

- Grau de Instrução
- Tabelas de Verbas
- Incidências de cálculo
- Códigos de CBOs
- Relação de Cargos e Salários
- Ficha Financeira
- Férias Gozadas
- Mapa de Férias
- Recibo de Férias
- Emissão de Rescisão
- Extrato de Médias
- Listagem do Movimento
- Recibo de Pagamento
- Resumo Contábil
- Folha Completa
- Folha Simplificada



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Líquidos a Pagar
- Mapa de Notas e Moedas
- Resumo da Folha
- Relação do IR
- Quadro de Horários
- Aviso de Dispensa
- Solicitação do Abono Pecuniário
- Termo de Responsabilidade
- Planilha de Programação de Férias
- Relação de Aniversariantes
- Relação de Vagas por Cargo
- Relação de Tempo de Serviço
- Guias de recolhimentos, como GPS
- Declaração para Aquisição do Vale Transporte
- Protocolo de Entrega do Vale Transporte
- Resumo para Compra do Vale Transporte
- Relatório para conferência do CAGED
- Movimentação de Pessoal
- Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis
- Contra cheque parametrizável
- Cheque de pagamento parametrizável
- Cópia de Cheque
- Verbas por Entidade externa
- Beneficiários
- Pagamento do líquido
- Eventos funcionais e pessoais
- Demonstrativo da integração contábil.

#### **Avaliação de desempenho:**

- Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
- Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
- Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;
- Revisão da avaliação;
- Históricos das avaliações aplicadas;
- Emissão de relatórios formatados pelo usuário.

#### **Margem Consignável**

- Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;
- Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movimento para desconto em Folha;
- Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;
- Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;
- Cadastro das verbas de Base e Limite Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;
- Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;
- Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

#### **Concurso Público**

- Possuir o Cadastro de Concurso e ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);
- Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);
- Permitir Avaliação (Provas);
- Permitir Controle de ordem de chamada;
- Emitir Publicação dos aprovados;
- Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso.

#### **Controle de Efetividade e Certidões:**

- O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
- A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
- O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).

#### **Atendimento a Lei de Orçamento Anual:**

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

#### **Contabilidade Pública:**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
  - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
  - Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
  - Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
  - Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à
- Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior
- importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
  - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

#### **Tesouraria:**

- Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

#### **Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal:**

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

#### **Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS:**

- Deve ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

#### **Patrimônio Público integrado com a Contabilidade:**

- Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.
- Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

#### **E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação:**

##### **Adequação Cadastral**

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;

- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

### **Segurança e Medicina do Trabalho**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
  - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
  - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
  - c) Local do acidente;
  - d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
  - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
  - f) Atestado médico;
  - g) Nome do médico que emitiu o atestado.
- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

### **Comunicação**

- Efetuar a consistência e validação dos vários tipos de entregas periódicas de informações aos Órgãos da União Federal, dentro do que está sendo estabelecido pelas normativas do E-Social.

### **Atendimento à Lei da Transparência 131/2009 e a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011:**

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações.

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação. (Esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações;
- Unidade gestora;
- Data de emissão;
- Funcional programática;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
- Número do processo de compra;
- Número do convênio;
- Número do contrato;
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

individuais e totais por Elemento e Credor;

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento,
- Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar;
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebadora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

**Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;**

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

**Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;**

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;
- Informação dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação
- Regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

#### **Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;**

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

#### **Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão;**

- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável;
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal;
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico;

#### **Licitações, Compras e Contratos integrados com a Contabilidade em Conformidade com a Prestação de Contas Licitacon ao TCE/RS:**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.

- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
- Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
- Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

### **Licitacon**

- Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS; A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 05/2018**

**\* ATENÇÃO – entregar a proposta em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, dados).**

**As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.**

**Lote 01:**

Módulos do Sistema	Valores de Referência		
	Implantação (se houver)	Mensal	Anual
Folha de Pagamento Integrada com a Contabilidade			
Controle de Efetividade e Certidões			
Atendimento a Lei de Orçamento Anual			
Contabilidade Pública			
Tesouraria			
Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal			
Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS			
Patrimônio Público Integrado com a Contabilidade			
E-SOCIAL – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação			
Atendimento a Lei da Transparência 131/2009 e a Lei de Acesso à Informação 12.529/2011			
Licitações, Compras e Contratos integrados com a Contabilidade em conformidade com a Prestação de Contas Licitacon ao TCE/RS			
<b>Valor Total das Colunas</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor Total do Lote 01</b>	<b>R\$ 0,00</b>		

Valor lote 01 = (Implantação) + (manutenção anual).

Na coluna Implantação (que inclui Licença de Uso e Treinamento e Conversão), quando não houver esses valores, preencher o campo com a expressão “Não há valor”.

Validade da Proposta:

Nome do Proponente.

Local e Data.

Assinatura do representante legal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 05/2018**

A empresa \_\_\_\_\_ declara que cumpre, plenamente, com os requisitos de habilitação solicitados para comporem a documentação constante em seu envelope de n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, nomeando o senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade, para representa-la em todos os atos do Pregão Presencial Nº 05/2018, conforme procuração em anexo nos moldes estabelecidos no item , (ou se for sócio conforme cópia do contrato social em anexo que lhe outorga estes poderes)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA - PREGÃO PRESENCIAL  
CMVC Nº 05/2018**

Modelo de Declaração dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação para microempresa ou empresa de pequeno porte

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem 3.4. do Edital do Pregão Presencial - CMVC nº 09/2017, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e que [assinalar a situação da licitante]:

( ) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

ou

( ) cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 05/2018**

**CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática de quaisquer atos relacionados ao Pregão Presencial CMVC 05/2018, assim como poderes específicos para participar de sessões públicas inclusive para formular ofertas e lances de preços, assinar declarações e propostas comerciais, receber intimações e notificações, interpor ou abrir mão do direito de interpor recursos, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Declarante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**

Declaro para os devidos fins em cumprimento ao disposto no **ANEXO I, MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 05/2018 - PROCESSO Nº 016/2018, Letra “a”**, declaro que a Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_, representada pelo senhor(a) \_\_\_\_\_  
Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, esteve em visita a Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, onde teve acesso e tomou conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, bem como de todas as demais informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Canguçu/RS,

Nome do Servidor Responsável



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO VII – MODELO DE CAPACIDADE DE CAPACIDADE TÉCNICA – PREGÃO PRESENCIAL  
Nº 05/2018**

***ATENÇÃO – entregar o Atestado em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, cnpj).***

***Declaro para os devidos fins na qualidade de (proprietário, diretor, presidente, secretário, prefeito) da (empresa, prefeitura, câmara, autarquia) que a Empresa (colocar o nome da empresa participante pregão), CNPJ N° ....., Endereço....., presta serviços de qualidade a esta entidade com o Programa.(nome do Programa), com os seguintes serviços(descrever os serviços) ou ainda (serviços que são descritos no Pregão Presencial Nº 05/2018 da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS.***

***Nome da Cidade....., 2018***

***Assinatura***

***Nome Legível de quem assina***

***Cargo que ocupa***

***CPF***

***Carteira de identidade***



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**ANEXO VIII - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARANTIA ASSOCIADOS**

**1. Duração:** a garantia deverá se estender por um período **mínimo de 01 (um) ano** , que começará a correr findo o prazo de 90 (noventa) dias da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, a contar da data da entrega dos equipamentos.

**2. Prazos e condições de atendimento:**

**2.1.** Os chamados serão efetuados por via telefônica, comprometendo-se, tanto a Câmara como o fornecedor, a manterem registros escritos dos mesmos, onde constem data e hora do servidor que fez o chamado, nome do empregado do fornecedor que recebeu o chamado, e uma descrição resumida do defeito/erro de Sistema.

**2.2.** O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

**2.3.** Todos os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados neste Edital ficam a cargo do fornecedor, não tendo a Câmara nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência.

**2.4.** As peças, partes de peças, componentes e outros materiais a serem substituídos nos equipamentos devem ser originais. Quando não houver no mercado peças originais, poderão ser usadas peças de outro fabricante, desde que sejam novas (e não recondiçionadas) e de especificação idêntica ao recomendado pelo fabricante. A Câmara pode exigir do fornecedor a comprovação da procedência original das peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive através de Notas Fiscais.

**2.5.** A substituição de peças, realizada por ocasião da manutenção corretiva, não representará quaisquer ônus para a Câmara, desde que obedecidas as normas estabelecidas no Edital. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do Contrato.

**2.6.** Durante o período de garantia deverão estar garantidas, também, as correções dos erros que forem detectados no software e hardware dos equipamentos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 05/2018**

Termo de Contrato de aquisição de equipamentos/programas, celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS**, e a Empresa \_\_\_\_\_, autorizado no Processo nº 016/18 – Pregão Presencial nº 05/18.

**NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU**, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 90.320.847/0001-46, com sede na cidade de Canguçu/RS, na Rua General Osório, 979, neste ato representado por seu Presidente Erroldisnei Borges de Borges.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “**Pregão Presencial**”, tipo **menor preço por item**, sob o nº 02/2013, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

Contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento de licença de uso e manutenção de um **SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO PARA A GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL**, em versão Windows, para no mínimo 50 (cinquenta) usuários e com um único Gerenciador de Banco de Dados Relacional para todo o sistema, com instalação, conversão, testes, customização, manutenção, treinamento e acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado. O Banco de Dados deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não devendo haver duplicidade de dados ou de processos tudo ocorrendo de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo licitatório.

**Lote 01:**

Módulos do Sistema	Valores de Referência		
	Implantação (se houver)	Mensal	Anual
Folha de Pagamento Integrada com a Contabilidade			
Controle de Efetividade e Certidões			
Atendimento a Lei de Orçamento Anual			
Contabilidade Pública			
Tesouraria			
Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal			



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS			
Patrimônio Público Integrado com a Contabilidade			
E-SOCIAL – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação			
Atendimento a Lei da Transparência 131/2009 e a Lei de Acesso à Informação 12.529/2011			
Licitações, Compras e Contratos integrados com a Contabilidade em conformidade com a Prestação de Contas Licitacon ao TCE/RS			
<b>Valor Total das Colunas</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor Total do Lote 01</b>	<b>R\$ 0,00</b>		

**CLÁUSULA II - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:**

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer e instalar o descrito na Cláusula I, até 10 dias após a assinatura do contrato, em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a entrega ser feita no Edifício-Sede da Câmara, Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS e em seu anexo a Rua General Osório, 971, a contar da publicação da súmula do presente Instrumento no Mural Oficial da Câmara de Vereadores.

**CLÁUSULA III - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO**

3.1. O preço total a ser pago pela Câmara, referente ao objeto descrito na Cláusula I, é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), sendo o valor de R\$: \_\_\_\_\_(.....) referente a instalação do programa a ser pago cinco dias após o devido aceite, em termo próprio, a ser expedido pela Câmara de Vereadores e mais doze parcelas mensais no valor de R\$: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) cada uma, a serem pagas até o quinto dia útil após seu vencimento.

3.2. O pagamento será feito através de Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal na Tesouraria, na Rua General Osório, 979, nesta Cidade de Canguçu/RS, devendo a despesa correr à conta da dotação consignada à Unidade Orçamentária \_\_\_\_\_.

3.3. Vencido o prazo de que trata o subitem 4.1. sem que tenha ocorrido o pagamento o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IGPM, acrescido de juros de 0,033% ao dia.

3.4. O preço contratado será considerado completo, incluindo despesas de frete e seguro e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, assistência técnica, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material, de pessoal, alimentação, estadia e qualquer outra despesa não especificada neste Contrato.

**CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA:**

4.1 O Contrato terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 48 meses.

4.1.1 Para que ocorra a renovação a **CONTRATADA** deverá manifestar expresse interesse neste sentido, por escrito, com antecedência mínima de noventa dias do vencimento do contrato.

4.1.2 A **CONTRATANTE** deverá comunicar por escrito a **CONTRATADA** do interesse da manutenção da prorrogação no mínimo quinze antes do seu vencimento.

4.1.3 A inexistência de manifestações por escrito das partes, acarretará na suspensão do contrato de forma automática na data de seu último vencimento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

#### **CLÁUSULA V – DO REAJUSTE:**

5.1 O Contrato terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 48 meses, e serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice ou periodicidade que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA VI - DA GARANTIA E RESPONSABILIDADES**

6.1. A **CONTRATADA** garante que o objeto a ser fornecido é o descrito em sua proposta.

6.2. A partir da data da entrega do objeto, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, adaptar ou substituir, sem ônus para a Câmara, durante o prazo de vigência do contrato, quaisquer peças, unidades ou programas que venham a apresentar defeitos de fabricação ou funcionamento.

6.3. Todas as peças, dispositivos, programas ou mesmo a substituição do objeto durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas nesta Cláusula.

6.4. As garantias previstas nesta Cláusula não abrangem as substituições de peças ou componentes danificados em decorrência de conexões irregulares, dolo, imperícia ou mau uso do objeto, por parte de funcionários ou prepostos da Câmara.

#### **CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara, por seu procurador jurídico Jary Vitória Alves ou substituto legal designado pelo presidente, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, assim como determinar as providências necessárias para a respectiva correção.

7.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Câmara.

7.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a Câmara.

7.4. Qualquer fiscalização exercida pela **Câmara**, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

7.5. A fiscalização da Câmara, em especial, terá o dever de verificar a qualidade dos produtos e programas fornecidos, podendo exigir a sua correção quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

#### **CLÁUSULA VIII – DO FUNDAMENTO LEGAL**

8.1. O presente contrato decorre do Pregão Presencial nº 05/2018, a qual é parte integrante deste contrato, bem como a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente os casos omissos, sendo neste caso a Lei 10.520/02 e 8.666/93.

#### **CLÁUSULA IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. A **CONTRATADA** entregará os equipamentos e a instalação dos programas na Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS – Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS e em seu anexo na Rua General Osório, 971, para que sejam colocados em funcionamento e comprovadas as características e especificações técnicas informadas em sua proposta e as constantes do Anexo I do Edital do Pregão Presencial Nº 05/2018 .

9.2. A Câmara realizará minucioso exame no programa a ser instalado e utilizado; a fim de dirimir quaisquer dúvidas a vista das características exigidas no Edital e no Contrato.

9.3. Caso o produto não corresponda ao objeto exigido pelo Edital, a **CONTRATADA**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

deverá providenciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela **Câmara**, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Cláusula VII deste Instrumento, no Edital, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

**9.3.1.** Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da **CONTRATADA** implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

### **CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante a Câmara, sob pena de ser incurso no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

**10.2.** No caso de descumprimento contratual a **CONTRATADA** poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, além da Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03.

**10.3.** A aplicação das penalidades previstas neste item não exige a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a Câmara.

**10.4.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A contratação decorrente deste Instrumento poderá ser rescindida nos seguintes casos:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Câmara, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

**11.1.2.** amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, sem que sejam obrigados a responder por ônus ou prejuízos resultantes, desde de que haja conveniência para a Câmara;

**11.1.3.** pelo Câmara, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização, quando esta:

a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e

c) transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;

**11.1.4.** judicialmente, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Os dados a serem utilizados pelo objeto deste Contrato, serão de propriedade da Câmara e, deverão ser disponibilizados e acessíveis de forma permanente sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização.

**12.2.** O equipamento/programas oferecido pela **CONTRATADA** deverá atender todas as especificações do edital e ser compatível com os demais utilizados pelo Poder Legislativo.

**12.3.** Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital de Pregão Presencial CMVC nº 09/2017, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.

**12.4.** Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, e-mail ou fax, na sede Da Câmara ou da **CONTRATADA**.

**12.5.** Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**12.6.** Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo Órgão competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CIFL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03.

**12.7.** Durante toda a execução do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial CMVC nº 09/2017.

**CLÁUSULA XIII - DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de Canguçu - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Canguçu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Presidente**

**Contratada**

Testemunhas:

.....

.....

Nome

Nome

.....

.....

Documento

Documento