

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 10/2013  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2013**  
TIPO TÉCNICA E PREÇO  
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
Processo nº 349/2013

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL TRANSPARÊNCIA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, ADEQUAÇÃO E TREINAMENTO), ALTERAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL DOS SISTEMAS LOCADOS.

## **1 – DA CONVOCAÇÃO**

1.1 A Câmara Municipal de Vereadores de Gramado (CVG), Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ nº 09.101.307/0001-53, com sede à Rua São Pedro, 369, Centro, Município de Gramado, Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 ou qualquer outro dispositivo que venha a substituí-la, alterá-la ou complementá-la, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, através de seu Vereador Presidente, Sr. *Ilton Gomes*, e através do Presidente da CPL – Comissão Permanente de Licitação, Sr. *Josué Felipe Alves Altreiter*, designada pela Portaria nº 11/2013, torna público que, nos termos da Portaria nº 40/2013 (Processo nº 349/2013), fará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO** pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÕES, PORTAL TRANSPARÊNCIA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, ADEQUAÇÃO E TREINAMENTO), ALTERAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL DOS SISTEMAS LOCADOS.**

A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo documentação de habilitação e proposta, e dará início ao processo de abertura daqueles, em **sessão pública, às 14h do dia 04 de julho de 2013**, na Sala de Reuniões, no endereço Rua São Pedro, 369, bairro Centro, Município de Gramado, onde serão recebidos os envelopes contendo documentos de Habilitação e a Proposta de Preços. Recomenda-se aos potenciais licitantes que compareçam com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado da abertura dos envelopes, sendo que não serão permitidos retardatários após o início dos trabalhos pela Comissão Permanente de Licitações.

**1.2** Informações e esclarecimentos podem ser solicitados **somente por escrito**, via e-mail – [procurador@camaragramado.rs.gov.br](mailto:procurador@camaragramado.rs.gov.br) aos cuidados do Procurador da Casa Legislativa que serão repassadas à Comissão Permanente de Licitação.

**1.3** O Edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte endereço: *Rua São Pedro, 369, Centro, Município de Gramado – Câmara de Vereadores, bem como no site [www.camaragramado.rs.gov.br](http://www.camaragramado.rs.gov.br) e Mural da Casa Legislativa.*

#### **1.4 DA AUTORIZAÇÃO E ANEXOS:**

A realização desta licitação encontra-se autorizada através do Processo Administrativo nº 349/2013, fazendo parte integrante deste os seguintes Anexos:

*Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico (dispensável a apresentação)*

*Anexo II – Planilha Orçamentária (Envelope de Proposta)*

*Anexo III – Carta de Credenciamento (fora dos envelopes)*

*Anexo IV - Declaração de Anuência do Objeto (envelope de habilitação)*

*Anexo V - Declaração de que possui aparelhamento e pessoal técnico (envelope de habilitação)*

*Anexo VI – Proposta Técnica (envelope da Proposta Técnica)*

*Anexo VII – Pontuação Técnica (envelope da Proposta Técnica)*

*Anexo VIII – Proposta de Preço (envelope da Proposta de preço)*

*Anexo IX – Atestado de Capacidade Técnica (Envelope de habilitação)*

*Anexo X – Atestado de Visita Técnica (envelope da Proposta Técnica)*

*Anexo XI- Declaração em cumprimento a lei 8.666/93, art. 27, inciso V, acrescido pela lei 9.854/99. (envelope de habilitação)*

*Anexo XII – Minuta Contratual*

#### **1.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente da CONTRATANTE:

3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **1.6 DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES:**

1.6.1 A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: a primeira é de habilitação, a segunda é de classificação e julgamento da proposta técnica e a terceira é de classificação e julgamento da proposta de preço.

1.6.2 O licitante que desejar maiores informações sobre a licitação ou entregar previamente seus envelopes, deverá dirigir-se a Câmara de Vereadores de Gramado e protocolar junto a Comissão Permanente de Licitações.

1.6.3 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar à Comissão de Licitação, por escrito, os esclarecimentos necessários. Os pedidos de esclarecimento devem ser enviados conforme descrito no **item 1.2**, no prazo de até 03 (três) dias úteis que anteceder a data de abertura dos envelopes. Os esclarecimentos serão estendidos também aos demais interessados por escrito até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido.

1.6.4 Caso haja necessidade, a Comissão Permanente de Licitações poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;

1.6.5 As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento.

1.6.6 Em se tratando de representante legal da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação, bem como a cédula de identidade (RG) e CPF, todos os documentos deverão estar autenticados em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas as originais.

1.6.7 Em ambos os casos deverão ser apresentados a Cédula de Identidade e CPF ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente, cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração desde que apresentadas as originais.

## **2 – DO CADASTRAMENTO**

Poderão participar da licitação interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (art. 22, §2º da Lei 8.666/93 e suas alterações), devendo, para tanto, solicitarem cópia da **Resolução nº 05/2011 e seus anexos**, para emissão de **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, em tempo hábil.

**2.1. Requisitos para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (art. 22, §2º**

**da Lei 8.666/93 e suas alterações) com certificado de cadastrado em vigência na data de apresentação das propostas (via original ou cópia autenticada):**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, Estatuto social com suas alterações acompanhadas da cópia da ata de eleição dos atuais diretores, autenticados ou originais para autenticar;
- Cópia dos documentos de identidade e CPF de todos os sócios e/ou diretores, autenticados ou com o original para autenticar;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral CNPJ/MF;
- Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

- Prova de Regularidade junto ao FGTS;
- Prova de Regularidade de Débitos com o INSS;
- Prova de Regularidade de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- Prova de Regularidade de Débito junto a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade de Débito junto ao município sede da empresa;
- Prova de Regularidade de Débito junto a Justiça Trabalhista;

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

## **2.2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.2.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

- Empresa que tenha como sócio(s), servidor(es) ou agente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;
- Licitante que não possua o conjunto completo do sistema e serviços, objeto desta licitação;
- Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas.

### **3 – DO OBJETO**

3.1 Constitui objeto desta licitação contratação de serviço de concessão de licença de uso de softwares de gestão pública integrado, através de locação de sistemas de contabilidade, tesouraria, folha de pagamento, patrimônio, estoque, compras e licitações, portal transparência, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento), alteração e suporte operacional dos sistemas locados.

3.2 Os preços cotados são os definidos no Anexo II do presente Edital, sendo considerado o percentual de até 10% (dez por cento) acima dos ali registrados como critério de aceitabilidade da proposta.

### **4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito meses), conforme art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

4.2. No caso de prorrogação de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IGP-M.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

5.1 Poderão participar da presente licitação, as empresas que venham satisfazer as exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93, devendo apresentar o certificado de cadastro junto a Câmara Municipal de Vereadores de Gramado. As empresas não cadastradas poderão fazer o cadastro junto ao Poder Legislativo, desde que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento, na forma do item 02 deste Edital, observada a necessária qualificação.

5.2 Poderão participar desta licitação, qualquer Pessoa Jurídica cujo objeto social expresso no Estatuto ou Contrato Social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

### **6 – DO PROCEDIMENTO**

6.1 A licitante apresentará a Comissão de Julgamento, no início da sessão, CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do Anexo III, fora dos envelopes, de seu representante legal para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para

rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, renunciar, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

6.2 – Entende-se por documento de CREDENCIAMENTO: a Carta de Credenciamento (modelo do anexo III do edital) acompanhado de Procuração Pública ou Particular, esta do proprietário ou sócio autorizado a assinar pela empresa no contrato social dando plenos poderes para o representante legal conforme item 6.1, com a respectiva cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação, do RG e CPF do representante legal, ou se representado pelo sócio-gerente ou proprietário apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação, do contrato social, RG e CPF, em que demonstre que o mesmo pode assinar individualmente pela empresa, não podendo assinar individualmente pela empresa, deverá apresentar procuração pública ou particular, esta dos outros sócios dando a devida autorização.

6.3 A licitação será realizada em 03 (três) fases já mencionadas no item 1.6.1 deste Edital.

6.4 A Documentação de Habilitação requerida no capítulo seguinte deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datados e entregue pelo representante credenciado de cada Proponente no dia hora e local indicados, em envelope devidamente fechado, no endereço anteriormente mencionado.

6.5 As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, datadas e assinadas, entregue pelo representante credenciado de cada proponente no dia e local indicado ou encaminhada conforme item anterior, conforme modelos contidos nos Anexos VI, VII e VIII.

6.6 Os envelopes relativos à documentação e propostas serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 01, nº 02 e nº 03, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

À  
Câmara Municipal de Vereadores de Gramado  
Tomada de Preços n.º 02/2013  
Envelope n.º 01- **DOCUMENTAÇÃO**  
NOME DA EMPRESA: .....

À  
Câmara Municipal de Vereadores de Gramado  
Tomada de Preços n.º 02/2013  
Envelope n.º 02- **TÉCNICA**  
NOME DA EMPRESA:.....

À  
Câmara Municipal de Vereadores de Gramado  
Tomada de Preços n.º 02/2013  
Envelope n.º 03 – **PROPOSTA DE PREÇOS**  
NOME DA EMPRESA: .....

## **7 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO**

7.1 Para habilitação os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

**CADASTRO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GRAMADO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ATRAVÉS DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE FGTS (atualizada e válida).**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE INSS (atualizada e válida).**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR)**

**DECLARAÇÃO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL, DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS DO EDITAL, E QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES E TERMOS DO EDITAL, TUDO PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO CONFORME MODELO CONTIDO NO ANEXO IV;**

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE POSSUI APARELHAMENTO E PESSOAIS TÉCNICOS ADEQUADOS E DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, CONFORME MODELO CONTIDO NO ANEXO V;**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, declarando há quanto tempo a Licitante fornece os serviços previstos no objeto desta licitação; qual a qualidade dos mesmos e se a Licitante cumpre integralmente o contrato, não havendo nada que a desabone até a data da sua emissão. Obrigatoriamente o atestado deverá ser emitido no período dos últimos 18 (dezoito) meses a contar regressivamente da data da sessão pública. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser original ou cópia autenticada, nos termos do Anexo IX.**

## **8 PROPOSTA TÉCNICA**

8.1. Declaração dos licitantes que o produto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente edital.

8.2. Planilhas de Pontuação Técnica devidamente preenchidas, conforme modelo nos anexos VI e VII deste edital.

8.3. Declaração do fabricante do Sistema, datada e assinada por seu representante legal ou procurador, confirmando que seu produto atende aos requisitos do edital, e especificando se está de acordo com a proposta técnica do licitante, responsabilizando-se totalmente pela proposta técnica.

## **9 PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. Apresentação da proposta de preços, em conformidade com o modelo contido no Anexo VIII, em moeda nacional brasileira.

9.2. Carta Proposta da licitante, assinada pelo representante legal, de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos, taxas e demais tributos incidentes, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados, validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação, tudo conforme modelo contido no Anexo VIII.

9.2.1. As propostas com valor superior ao limite estabelecido, por item ou global, considerando , ainda, o critério de aceitabilidade, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente, serão desclassificadas.

## **10 ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**

10.1 Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

10.2 A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo do envelope, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitado do presente processo licitatório.

10.3 A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada.

10.4 A Comissão de Licitação abrirá o envelope nº. 01 (habilitação), no dia, hora e local determinado neste Edital e a documentação será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados da licitante que estiverem presentes ao ato.

10.5 A Comissão de Licitação analisará a documentação para habilitação, dando vista dos mesmos as licitantes presentes, para pronunciamento acerca dos documentos, e se pronunciará em relação ao julgamento lavrando Ata.

10.6 As empresas licitantes deverão comparecer na Câmara de Vereadores de Gramado a fim de tomarem conhecimento do sistema adotado e os equipamentos disponíveis para a implantação dos sistemas. A Visita Técnica deverá ser feita até 05 (cinco) dias úteis que anteceder abertura desta licitação, e ocorrerá mediante agendamento ao telefone nº (054) 32957045, com a servidora Lilian Prinstrop, solicitando a visita da licitante com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da visita. A Câmara Municipal de Vereadores de Gramado entrará em

contato por telefone e/ou e-mail, agendando a data e hora da visita técnica. Da visita será emitido atestado, conforme modelo de Anexo X.

10.7 Os envelopes nº. 02 das licitantes habilitadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou de sua desistência ou da decisão do recurso, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

10.8 Não havendo intenção de interposição de recursos das licitantes quanto à proposta técnica poderá na mesma sessão proceder-se a abertura dos envelopes nº. 03 (proposta de preço), para que a comissão técnica possa fazer a verificação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado estabelecidos no Edital.

10.9 Os envelopes nº. 03 das licitantes classificadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o prazo para interposição de recurso ou da desistência do Prazo Recursal ou ainda da decisão quanto ao Julgamento do Recurso Interposto em relação as propostas técnicas, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

10.10 Aberto os envelopes das propostas de preços, será verificada em conformidade com o estabelecido neste edital, sendo avaliados e valorizados de acordo com os critérios pré-estabelecidos, classificando as mesmas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, os cálculos e valorização serão analisadas e pela comissão Técnica designada para esse fim.

10.11 Será declarada vencedora do certame, a proponente que atender a todas as condições estabelecidas e que apresentar a proposta mais vantajosa à Câmara Municipal de Vereadores de Gramado, considerando-se a avaliação de técnica e preço, daquela que obtiver a maior nota de avaliação (MNA) de acordo com o disposto no item 10 (dez) deste edital.

10.12 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.13 Declarada vencedora, será lavrada ata de julgamento, sendo rubricada por todos os presentes. A recusa de assinatura da ata por algum participante não prejudicará a validação do certame.

10.14 Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, sobretudo em seus artigos 43, 44, 45 e 46, e do Decreto Presidencial nº 6.204/07, sobretudo em seu artigo 11, caput e parágrafo único, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) no ato da habilitação deverão apresentar certidão, expedida pela Junta Comercial, emitida nos termos do art. 1º c/c art. 8º da instrução normativa nº 103/2007, do departamento nacional de registro do comércio, para comprovação de que se enquadram no regime especial da Lei citada neste item. Após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de

pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15– O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, dentro da média estipulada no projeto básico, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:

a) Não será aceito valor superior à média estipulada na Planilha Orçamentária ANEXO II, parte integrante deste edital;

b) Na equivalência de preços (empate) entre uma empresa de grande porte e uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) a comissão dará 5 (cinco) minutos para que o representante da (ME/EPP) declare por escrito em próprio punho o valor da nova proposta abaixo do preço da proposta mais bem classificada desde que não seja de outra (ME/EPP), sendo então considerada vencedora do certame;

c) Será dado um prazo de 2 (dois) dias úteis para que a vencedora apresente novas planilhas com o novo valor declarado;

d) A não apresentação da nova proposta no prazo estipulado acarretará a desclassificação sendo caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital, sem prejuízos das demais sanções legais cabíveis;

e) No caso de equivalências dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrarem dentro do intervalo de 10% será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

10.16 No caso de equivalência (empate) dos valores apresentados entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se declare a vencedora, conforme disposto no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93.

10.17 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

10.18 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, sob pena de inabilitação.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO (MNA)**

11.1. No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 11.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).

11.1.1. Esta licitação não será por item, mas pelo objeto global, tanto para técnica como para preço, como resta nos cálculos e critérios do item 11.2 e seguintes.

11.1.2. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.2. Apuração do Índice Técnico:

10.2.1. Será atribuída uma Pontuação Técnica (PTE) para cada proposta apresentada, obtida pelo Somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica pelos seus respectivos Pesos (PES), conforme Tabela de Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica do Anexo VI e VII, e de acordo com o modelo de demonstrativo para apuração da PTE descrito no item 4 do anexo VII.

11.2.1.1 – As propostas que não apresentarem as informações de que trata este item serão consideradas como requisitos não atendidos.

11.2.2. Fórmula para Apuração da Pontuação Técnica:

$$PTE = \text{Somatório dos PTO} \times PES$$

onde:

PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame;

PTO = Pontos dos Fatores para Avaliação;

PES = Peso dos Fatores para Avaliação;

11.2.3. A apuração do Índice Técnico (IT) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (PTE) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (MPTE).

11.2.4. Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

$$IT = PTE/MPTE$$

onde:

IT = Índice Técnico;

PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame

MPTE = Maior pontuação Técnica encontrada.

11.3. Apuração do Índice de Preço:

11.3.1. A apuração do Índice de Preço (IP) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão do Menor Preço Encontrado (MPE), entre as propostas apresentadas, pelo Preço da Proposta em Exame (PPE).

11.3.2. Fórmula para Apuração do Índice de Preço:

$$IP = MPE/PPE$$

onde:

IP = Índice de Preço

MPE = Menor Preço Encontrado  
PPE = Preço da Proposta em Exame

11.4. Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

11.4.1. Será atribuído como fator de ponderação o peso 07 (sete) ao Índice Técnico (IT) e peso 03 (três) ao Índice de Preço (IP).

11.4.2. A maior nota de avaliação (MNA) será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelo seus respectivos pesos.

11.4.3. Fórmula para Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

$$MNA = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

onde:

MNA = Maior Nota de Avaliação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

11.5. Resultado Final:

11.5.1. A Comissão de Licitação declarará como LICITANTE VENCEDORA, aquela que apresentar a proposta de maior nota de avaliação (MNA).

## **12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Dos atos e decisões decorrentes desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

12.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;

12.1.2. Julgamento das propostas;

12.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

12.2. Qualquer protesto, impugnação ou recurso a presente licitação deverá ser dirigido à Comissão de Licitação.

12.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

## **13 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

13.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **14. ADJUDICAÇÃO**

14.1. A autoridade competente da Câmara de Vereadores de Gramado, à vista do relatório da Comissão de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

14.2. Homologado a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. Resta esclarecido que no ato da assinatura, será emitida a Ordem de Início dos Serviços. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo XII e da proposta vencedora.

## **15 EXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1 O contrato deverá ser firmado por representante legal detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com apresentação da Cédula de Identidade Civil, junto à Procuradoria Jurídica da Câmara de Vereadores de Gramado.

15.2 A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, a contar do recebimento da comunicação, devidamente certificada nos autos, realizada por servidor público, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto no item anterior caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades inseridas neste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

15.5 – Nos termos do art. 54 da Lei nº. 8.666/93, o contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **16 RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

16.2 O Contrato poderá ser rescindido:

16.2.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;

16.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

16.2.3 judicial, nos termos da legislação;

16.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

16.3.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

16.3.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

16.3.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

16.3.4 O atraso do término dos serviços de conversão do banco de dados existente e a implantação do novo sistema, extrapolando o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

16.3.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

16.3.6 A decretação de falência.

16.3.7 A dissolução da sociedade.

16.3.8 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

16.3.9 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

16.3.10 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes; já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

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

16.4 A rescisão implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ressalvado o caso estabelecido no item 16.3.10 deste Edital;

## **17 PENALIDADES E MULTAS**

17.1 A licitante adjudicada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

17.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

17.1.1.1 Apresentação reiterada de notas com incorreções;

17.1.1.2 Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

17.1.2 Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato:

17.1.2.1 de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

17.1.2.2 de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;

17.1.2.3 de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;

17.1.2.4 pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade sujeitar-se-á, a CONTRATADA, ao pagamento de multa calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida;

17.1.2.5 pela recusa e/ou atraso em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 05 (cinco) dias que se seguirem a data da Ordem de Início dos Serviços, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor desta contratação, sem prejuízo da rescisão contratual;

17.1.2.6 a multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

17.1.3. Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, de acordo com a seguinte graduação:

17.1.3.1 06 (seis) meses caso ocorra atraso na efetiva prestação dos serviços licitados;

17.1.3.2 01 (um) ano caso ocorra prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.

17.1.4 declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Presidente da Câmara de Vereadores, nos casos de falta grave, tais como:

17.1.4.1 recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato;

17.1.4.2 rompimento unilateral do Contrato.

17.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento da Locação dos sistemas e manutenção mensal serão pagos mensalmente, sendo que a primeira parcela será paga até o quinto dia útil, após emissão de nota fiscal, mediante comprovação expedida pelo Fiscal do Contrato, comprovando a execução dos serviços.

18.2 O valor da Implantação do Sistema será pago até o quinto dia útil do mês subsequente, mediante comprovação do serviço prestado, através de relatório emitido pelo Fiscal do Contrato e emissão de nota fiscal.

## **19 DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos. Só serão considerados em dia de expediente no Município contratante.

19.2 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador, superveniente ao julgamento das propostas, só conhecido após o julgamento.

19.3 Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior deste Edital, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

19.4 É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

19.5 Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

19.6 A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas técnica e de preço implica na aceitação da licitante aos termos do Edital e seus Anexos, ressalvados os direitos de recurso e de impugnação.

19.7 Caso a Comissão de Licitação julgue necessário, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE, sempre feitas por escrito. As respostas só serão recebidas também por escrito, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

19.8 A não arguição de dúvidas por parte dos LICITANTES implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

19.9 O edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados, junto a Comissão de Licitação, Mural e Site da Câmara de Vereadores de Gramado, de Segunda à Sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h30min das 13h30min as 17h30min.

19.10 Solicitações e Comunicações entre LICITANTES e a CPL deverão ser encaminhadas, por escrito, através de carta, e protocoladas junto a CPL deste município, até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura do certame(recebimento de envelopes).

19.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos com base na Lei 8.666/93.

19.12 O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Comarca da cidade de Gramado, Estado do Rio Grande do Sul.

GRAMADO, 18 DE JUNHO DE 2013.

**ILTON GOMES**  
VEREADOR PRESIDENTE  
CÂMARA DE VEREADORES DE GRAMADO

**JOSUÉ FELIPE ALVES ALTREITER**  
PRESIDENTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

#### **1 OBJETO:**

*Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes na Câmara de Vereadores de Gramado, o treinamento de servidores na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, Compras e Licitação, Tesouraria, todos para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Município do Estado do Rio Grande do Sul, em atendimento a necessidades do Poder Legislativo Gramadense.*

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização da Câmara de Vereadores deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, e cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a Câmara de Vereadores de Gramado não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os software serão interligados em rede local, dentro da Câmara de Vereadores de Gramado, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes, especialmente as Portarias nº 406 e nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional.

Assim sendo, pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender a Câmara de Vereadores de Gramado, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A Migração e o aproveitamento de dados e cadastros informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS** – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL.
- Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- Possuir relatórios gráficos;
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais;
- Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

**3.1 CONTABILIDADE PÚBLICA** – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias Contabilidade, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas;

- Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
- Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
- Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
- Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
- Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
- Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
- Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- Possuir integração com os sistemas de Tesouraria, Estoque, Portal Transparência, Patrimônio e Licitações e Compras;
- Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento para geração automática dos empenhos da folha;
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;

- Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;

**3.2 TESOURARIA** – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Cadastro de Contas Bancárias;
- Configuração de modelo de impressão;
- Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
- Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- Possuir controle de fechamento de contas por mês;
- Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
- Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
- Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

**3.3 COMPRAS E LICITAÇÕES** – Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas unidades da Câmara de Vereadores de Gramado, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral da Câmara de Vereadores de Gramado;
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de estoque e contabilidade;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data 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;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- 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;

- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
- Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;
- Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

**3.4 CONTROLE DE ESTOQUE** – Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

- Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
- Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao estoque;
- Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

**3.5 PATRIMÔNIO** - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Câmara de Vereadores de Gramado, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, unidade administrativa ou classe;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- Emitir relatório de bens em inventário;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;

- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos;
- Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Emissão da relação de inclusões por Bens;
- Emissão da relação de baixas por Bens;
- Emissão da relação de reavaliações por bens;
- Emissão da relação geral por item;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-RS.

**3.6 FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)** – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal.
- Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
- O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
- O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
- Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
- TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Corpo Diretivo, Vereadores, etc...),
- Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.
- Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES, PROMOÇÕES, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
- O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
- Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
- Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
- Tabela de quadro salarial;
- Cadastro de cargos e funções;

- Outros vencimentos;
- Ajuste para aumento salarial geral e por cargos ;
- O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
- Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);
- Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
- O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
- Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- Emissão de Arquivos para a SEFIP.
- Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
- Lançamento de Movimento de 13º salário.
- Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
- Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
- Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

**3.7 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do Poder Legislativo, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
- O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.

- Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos, remunerações brutas, data de admissão e lotações;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF;
- Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF;
- Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal;
- Publicar os Balanços Gerais;
- Publicar a Lei Orçamentária Anual;

**4 DA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES NO MUNICÍPIO** – O banco de dados será fornecido pela licitante com informações e dados relevantes e deverão ser convertidos em sua totalidade a fim de que não haja prejuízo das informações e de dados do município.

**5 DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS** – A implantação dos sistemas deverão ser feitos na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante.

**6 DO TREINAMENTO** – Os treinamentos deverão ser ministrados aos servidores da Câmara na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

**7 DO SUPORTE** – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos, sendo suportada pela licitante apenas as despesas da hora técnica devidamente fiscalizada.

**8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

- 1) **CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO** – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela Câmara e sua

implantação deverão ser efetuadas até no máximo 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório, podendo aumentar a pontuação técnica aos fornecedores que diminuïrem o prazo de conversão e implantação dos sistemas integralmente.

- 2) **DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO** – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666. O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

**9 VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL** – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

- 1) **VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO** – O valor da locação do sistema estimado em R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais), com pagamentos mensais de em R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), com vencimento até o quinto dia útil do mês subsequente.
- 2) **SERVIÇO TÉCNICO:** O serviço técnico será considerada pela hora técnica estimada no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) por hora.
- 3) **BANCO DE DADOS:** O banco de dados já adquirido pela Câmara de Vereadores de Gramado é o Sybase SQL, devendo a licitante vencedora arcar com os custos necessários para a conversão, migração, adaptação e/ou compatibilidade entre os bancos de dados.

No caso de atraso, os valores serão corrigidos pelos índices de correção oficiais, acrescidos de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

## **10 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistema(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de materiais como, manuais e afins, CDs (Compact Disc) e outros, solicitados pela CONTRATANTE.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico com conhecimento de informática e demais necessários para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
- manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
- dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

## **11 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1 Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a contratante na utilização dos mesmos;
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- c) Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- d) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas;
- e) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- f) Prestar suporte telefônico para orientações gerais, dúvidas e esclarecimentos sobre os sistemas, excluindo-se neste caso orientações e atendimentos específicos, que demandem análise individual dos dados.
- g) A CONTRATADA se compromete a realizar todo o trabalho de implementação dos Sistemas integrados na conformidade do Anexo 01 e no prazo do item 2.1 deste contrato.
- h) Implantar o sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- i) Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- j) Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- k) Ministras palestras ou treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do sistema.
- l) Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser CONTRATADO.

**12 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** – A Câmara de Vereadores de Gramado nomeará servidor público através de competente Portaria, a fim de efetuar a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou

cláusulas previstas no edital de licitação e, essencialmente, do cumprimento das obrigações contratuais recíprocas.

### **13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara de Vereadores deste Município, conforme abaixo discriminado:

*3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

**14 MODALIDADE DE LICITAÇÃO** – A modalidade de licitação a ser utilizada será de Tomada de Preço – Técnica e Preço. Para a análise do processo licitatório deverá ser levado em consideração:

- Habilitação, com cópias autenticadas, ou apresentar cópias acompanhado dos documentos originais;
- Proposta Técnica.
- Proposta Financeira (Preço).

**15 CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98.

Gramado-RS, 18 de junho de 2013.

---

BRUNO ROBERTO NEHER FILHO  
Procurador

**ANEXO II**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**1. LIMITES**

1.1. As propostas, cujos valores para execução do objeto desta licitação ultrapassarem, por qualquer item ou global, o limite estipulado no capítulo seguinte serão consideradas desclassificadas.

**2. VALORES MÁXIMOS E FORMA DE PAGAMENTO**

•O valor para execução do objeto desta licitação limitar-se-á nos seguintes:

Locação dos Sistemas

<b>SISTEMAS</b>	<b>Valor Mensal em R\$</b>
Contabilidade	540,00
Tesouraria	180,00
Folha de Pagamento	520,00
Patrimônio	260,00
Estoque	260,00
Compras e Licitações	320,00
Portal Transparência	220,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.300,00</b>

Serviços Técnicos

<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
Hora Técnica	R\$ 125,00

•Perfazendo um total de R\$ 27.600,00 (*vinte e sete mil e seiscentos reais*), *sem prejuízo* do custo da Conversão, Implantação do Sistema, Treinamento, Atendimento e Suporte, a serem pagos em através de relatório de hora técnica a partir da emissão do termo de aceitação dos serviços, aceite expedido pelo Fiscal do Contrato, comprovando a execução dos serviços de conversão de dados, implantação e treinamento.

- Para fins de proposta de preço será considerada a soma da locação dos sistemas (R\$ 2.300,00) acrescida de 01 (uma) hora técnica (R\$ 125,00), ou seja, a proposta mensal máxima é de R\$ 2.425,00 (dois mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).

**Obs. Envelope da proposta de preço.**

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013, realizada por esta Câmara de Vereadores de Gramado, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com amplos poderes para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, inclusive renunciando a estes e a eventuais prazos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

Gramado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA PROPONENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

**Obs. Fora dos envelopes**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E**  
**CONDIÇÕES DO OBJETO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Câmara de Vereadores de Gramado  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.

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

Gramado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA PROPONENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

**Obs. Envelope de Habilitação**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO APARELHAMENTO TÉCNICO**  
**DECLARAÇÃO**

À  
Câmara de Vereadores de Gramado  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.

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

Gramado-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA PROPONENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

**Obs. Envelope de Habilitação**

**ANEXO VI**  
**PROPOSTA TÉCNICA**

À  
Câmara de Vereadores de Gramado  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

Apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão todos os serviços listados no anexo I do Edital mencionado, as quais apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem propostos e executados, na seguinte forma:

- Apresentamos em anexo, plano de Conversão do Banco de dados existente na Câmara de Vereadores de Gramado, com data de início contada da assinatura do contrato, momento da Ordem de Início dos Serviços, contendo as etapas a serem executadas, carga horária e o cronograma de execução das atividades.
- implantação do Sistema incluindo todos os módulos, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do Sistema e dos serviços correlatos descritos no edital, contendo as etapas a serem executadas, carga horária e o cronograma de execução das atividades.
- Apresentamos em anexo, plano de treinamento de usuários contendo os dados conforme estabelecido no anexo I do edital;
- Apresentamos em anexo, planilhas propostas para pontuação técnica, devidamente preenchidas, em conformidade com o anexo VII do edital mencionado;
- Declaramos que os serviços propostos atendem a todas as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

**Gramado**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

PROPONENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

**Obs. Envelope da Proposta Técnica**

**ANEXO VII**  
**PONTUAÇÃO TÉCNICA PROPOSTO PELA LICITANTE**

**1. OBJETIVO**

1.1. Este anexo tem por objetivo estabelecer critérios de avaliação da Pontuação Técnica, a qual deverá ser preenchido e anexado a Proposta Técnica a ser apresentada no processo licitatório. Para tanto, os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência e qualificação no fornecimento do Sistema e atender os requisitos mínimos exigidos pela municipalidade.

**2. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA**

2.1. Deverão ser atribuídos pontos a Proposta Técnica em função do Sistema e dos serviços a serem prestados, devendo assinalar com um “X” na coluna em que seja proposto o requisito.

2.2 Só será aceito a marcação de uma coluna por item. Caso a proponente marque mais de uma coluna no item este respectivo será considerado como nulo.

2.3. Não serão aceitas observações dos itens. Essas serão ignoradas e os itens considerados como nulos.

2.4. É obrigatória a apresentação de todos os itens na Proposta Técnica, sejam eles marcados ou não.

**3. TABELA DE FATORES PARA AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA**

**3.1 – DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E SUPORTE**

<b>Disponibilização de profissionais integrados ao Projeto da Câmara para assistência técnica (suporte e treinamentos) para sustentabilidade do projeto, alocados no Estado do Rio Grande do Sul:</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
<b>Até 04 profissionais</b>	<b>10</b>	
<b>De 05 a 08 profissionais</b>	<b>20</b>	
<b>De 09 a 12 profissionais</b>	<b>100</b>	
<b>De 13 a 15 profissionais</b>	<b>200</b>	
<b>De 16 a 25 profissionais</b>	<b>300</b>	
<b>Acima de 26 profissionais</b>	<b>400</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

### 3.2 – PRAZO DE CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO

<b>CONTANDO-SE O PRAZO PARA CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE GRAMADO E DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DE DADOS E FUNCIONABILIDADE OBRIGATÓRIA PARA OS MÓDULOS E APLICATIVOS, EM DIAS CORRIDOS, AS LICITANTES OBTERÃO A SEGUINTE PONTUAÇÃO:</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
<b>Mais de 04 dias</b>	<b>10</b>	
<b>De 03 a 04 dias</b>	<b>20</b>	
<b>De 02 a 03 dias</b>	<b>100</b>	
<b>Até 01 dia</b>	<b>200</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

### 3.3 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA

<b>CONSIDERANDO-SE A RESPONSABILIDADE DA FABRICANTE DO SISTEMA QUANTO À PROPOSTA TÉCNICA:</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
<b>A fabricante não se responsabiliza pela proposta técnica da licitante</b>	<b>0</b>	
<b>A fabricante se responsabiliza em parte pela proposta técnica da licitante</b>	<b>100</b>	
<b>A fabricante se responsabiliza totalmente pela proposta técnica da licitante, sendo solidária e co-responsável pela mesma</b>	<b>300</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

- Será considerada a pontuação ofertada mediante declaração do fabricante sendo solidário à proposta técnica, e inclusa no “Envelope N° 02 – Proposta Técnica”. A declaração terá que ser assinada pelo representante legal da fabricante do sistema, reconhecida firma e anexar cópia do contrato social e alterações para comprovação que o mesmo é representante legal da empresa.

### 3.4 – VELOCIDADE DE SUPORTE E SOLUÇÃO

<b>QUANTO A VELOCIDADE DE SUPORTE TÉCNICO E SOLUÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas de aplicativos é de até 6 (seis) horas.	<b>100</b>	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas de aplicativos é de até 12 (doze) horas.	<b>50</b>	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é de até 24 (vinte quatro) horas.	<b>20</b>	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é até 36 (trinta e seis) horas.	<b>10</b>	
O prazo de atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos é acima de 48 (Quarenta e oito) horas.	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Velocidade de atendimento e solução, a Licitante, neste quesito, dar-se-á em função do desempenho da Licitante no atendimento e solução de problemas de manutenção corretiva de sistemas aplicativos. Entende-se por manutenção corretiva aquelas que causem o travamento do sistema, incompatibilidade de cálculos ou problemas que impeçam o envio de dados críticos.

Os prazos de atendimento e solução de manutenção corretiva de sistemas aplicativos descritos referem-se à horas úteis, entendendo-se como tal, as horas compreendidas entre 08h30min até 11h30min e entre 13h30min até 17h30min, de 2ª a 6ª feira (não incluindo feriados), sempre contadas a partir do recebimento, pela Contratada, da solicitação de manutenção corretiva expedida pela Contratante. A comprovação se dará por meio de declaração da Licitante informando o prazo que irá cumprir ao atendimento desse item.

### 3.5 – PONTUAÇÃO TÉCNICA

<b>CONTABILIDADE</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
•Possibilitar o lançamento das Retenções na	<b>05</b>	

Emissão de Ordem de Pagamento;		
•Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas;	<b>05</b>	
•Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;	<b>05</b>	
•Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;	<b>05</b>	
•Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;	<b>05</b>	
•Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;	<b>05</b>	
•Possuir integração com os sistemas de Tesouraria, Estoque, Portal Transparência, Patrimônio e Licitações e Compras;	<b>05</b>	
•Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;	<b>05</b>	
•Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;	<b>05</b>	
•Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

<b>TESOURARIA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
•Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.	<b>05</b>	

•Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas;	<b>05</b>	
•Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.	<b>05</b>	
•Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;	<b>05</b>	
•Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;	<b>05</b>	
•Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;	<b>05</b>	
•Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;	<b>05</b>	
•Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;	<b>05</b>	
•Possuir controle de fechamento de contas por mês;	<b>05</b>	
•Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

<b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
• Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;	<b>05</b>	
•Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas;	<b>05</b>	
• Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	<b>05</b>	
• Permitir o controle das despesas realizadas	<b>05</b>	

e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;		
• Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;	<b>05</b>	
• Emitir relatórios de compra e serviço;	<b>05</b>	
• Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;	<b>05</b>	
• Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;	<b>05</b>	
• Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas unidades da Câmara de Vereadores de Gramado, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	<b>05</b>	
• Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

<b>ESTOQUE</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
• Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;	<b>05</b>	
• Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;	<b>05</b>	
• Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;	<b>05</b>	
• Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	<b>05</b>	
• Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	<b>05</b>	
• Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;	<b>05</b>	
• Permitir gerenciar os ajustes físicos e	<b>05</b>	

financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;		
• Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);	<b>05</b>	
• Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	<b>05</b>	
• Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
• Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;	<b>05</b>	
• Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;	<b>05</b>	
• Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	<b>05</b>	
• Emissão da relação geral por item;	<b>05</b>	
• Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;	<b>05</b>	
• Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;	<b>05</b>	
• Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;	<b>05</b>	
• Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;	<b>05</b>	
• Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-RS.	<b>05</b>	
• Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;	<b>05</b>	

<b>TOTAL DE PONTOS</b>		
------------------------	--	--

<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
•Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.	<b>05</b>	
•Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.	<b>05</b>	
•Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES, PROMOÇÕES, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.	<b>05</b>	
•Tabela de quadro salarial;	<b>05</b>	
•O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;	<b>05</b>	
•Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.	<b>05</b>	
•Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.	<b>05</b>	
•Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.	<b>05</b>	
•Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.	<b>05</b>	
•Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PROPOSTO</b>
•Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;	<b>05</b>	
•O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.	<b>05</b>	
•Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;	<b>05</b>	
•Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor,	<b>05</b>	

função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;		
•Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;	<b>05</b>	
•Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos, remunerações brutas, data de admissão e lotações;	<b>05</b>	
•Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;	<b>05</b>	
•Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF;	<b>05</b>	
•Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;	<b>05</b>	
•Publicar os Balanços Gerais	<b>05</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

## ANEXO VIII PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Câmara de Vereadores de Gramado  
Comissão Permanente de Licitações  
Referente TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

Apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

Os preços apresentados compreenderão a execução de todos os serviços licitados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos detalhadamente, na seguinte forma:

- Apresentamos em anexo declaração de que atendemos todos os requisitos do Edital e que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos, taxas e demais tributos incidentes sobre os serviços prestados e encargos trabalhistas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados;
- Apresentamos em anexo declaração contendo prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação;
- O custo para o Fornecimento, Implantação do Sistema, Estruturação das bases de dados (conversão) e Capacitação de Usuários (treinamento) e manutenção mensal **a serem pagos 12 (doze) parcelas, sendo que a primeira parcela será paga após 30º dia da data de emissão do termo de aceitação dos serviços**, aceite expedido pelo Secretario da pasta, comprovando a execução dos serviços de conversão de dados, implantação, treinamento com anuência do Secretário da pasta.

### Locação dos Sistemas

SISTEMAS	Valor Mensal em R\$
Contabilidade	
Tesouraria	
Folha de Pagamento	
Patrimônio	
Estoque	
Compras e Licitações	
Portal Transparência	
TOTAL	

Serviços Técnicos

Descrição	Valor
Hora Técnica	

**VALOR TOTAL**

Valor global da proposta (por extenso)

Gramado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

PROPONENTE  
REPRESENTANTE LEGAL

**Obs. Envelope da Proposta de Preço**

**ANEXO IX - MODELO  
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que utilizamos os sistemas de \_\_\_\_\_, sendo que os Sistemas foram desenvolvidos e fornecidos pela empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: \_\_\_\_\_, e implantados pela representante no Estado, \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida à endereço \_\_\_\_\_, N°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município, sendo que os mesmos atendem as necessidades da \_\_\_\_\_ e cumprem as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Tais ações foram executadas com qualidade, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto e não existe em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

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

Assinatura do Representante da entidade e Carimbo.

**Obs. Envelope da proposta Técnica**

**ANEXO X - MODELO  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que na data abaixo, foi realizada a visita técnica nesta Câmara de Vereadores de Gramado, com o fito de se averiguar os bancos de dados, estrutura e equipamentos existentes, bem como os locais de implantação e treinamento, \_\_\_\_\_ pela \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, N.º. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município, sendo que a mesma afirma atender as necessidades desta Câmara de Vereadores de Gramado, conseguindo cumprir com os prazos de conversão e implantação de sistema, cumprindo com as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

A visita foi realizada com apresentação de sistema, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto.

Gramado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Amarildo Silveira Barth  
Técnico em Informática  
*Câmara de Vereadores de Gramado*

**Obs. Envelope da proposta Técnica**

**ANEXO XI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES EM CUMPRIMENTO A LEI 8.666/93. ART. 27, INCISO V, ACRESCIDO PELA LEI 9.854/99**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

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

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura do representante legal

**Obs. Envelope de Habilitação**

## **ANEXO XII MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente contrato administrativo, a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GRAMADO, Órgão do Município de Gramado, inscrita no C.N.P.J. sob nº 09.101.307/0001-53, com sede na Rua São Pedro, nº 369, Centro, na cidade de Gramado-RS, neste ato representada por seu Vereador Presidente, Sr. Ilton Gomes, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. sob nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, como sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviço de concessão de licença de uso de softwares de gestão pública integrado, através de locação de sistemas de contabilidade, tesouraria, folha de pagamento, patrimônio, estoque, compras e licitações, portal transparência, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento), alteração e suporte operacional dos sistemas locados, mediante cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma estabelecida, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, e autorizado pelo Procedimento Licitatório nº 10/2013, modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, tipo Técnica e Preço, do processo administrativo nº 349/2013.

### **1) DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem como objeto:

- a) a locação de sistemas de informática especificados no Anexo I;
- b) a prestação de serviços técnicos especializados de implantação (instalação, adequação e treinamento), alteração e suporte operacional dos sistemas locados.

### **2) DA VIGÊNCIA**

2.1 O prazo para execução dos serviços de implantação e apresentação básica de funcionamento dos sistemas de *Compras e Licitações, Contabilidade e Tesouraria* é de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste Contrato. Os demais sistemas deverão estar implantados e ter sua apresentação básica de funcionamento à disposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura deste contrato.

2.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização, iniciando-se em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013, e se expirando em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2013.

2.3 A critério exclusivo da CONTRATANTE, este contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

2.4 Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao contrato.

### **3) DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 Pela locação mensal dos Sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o(s) valor(es) especificado no Anexo I.

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

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

3.4 Em caso de atraso, quando por culpa da CONTRATANTE, o valor será atualizado, pela taxa diária de 0,10% (zero vírgula dez por cento), calculado na forma “pro rata dia”, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

3.5 Havendo fração de mês no início ou no final do contrato, o valor da locação será proporcional ao período do uso e pago na forma acordada entre as partes.

3.6 Os pagamentos serão mensais, efetuados sempre até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

### **4) DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

4.1 Os preços contratados serão reajustados no final de cada 12 (doze) meses para o próximo período, por força do disposto no artigo 28 “caput” da Lei Federal nº 9.069/95, com base na variação acumulada do IGP-M, verificado a partir da assinatura do contrato, sujeita a alterações estipuladas pelo Governo Federal.

4.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ainda ser solicitada pela CONTRATADA, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extra-contratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

### **5) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente da CONTRATANTE:

3.3.90.39.00.00.00.0001 *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

5.2 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo de Contrato, no valor estimado de R\$ ..... (.....), se acham reservados através da nota de empenho parcial n.º .....

5.3 Para os exercícios seguintes, a CONTRATANTE se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

## **6) DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

6.1 O aplicativo é cedido na forma de locação pela CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada em um único computador ou em computadores conectados em rede.

6.2 A CONTRATANTE irá adquirir o gerenciador de Banco de Dados (caso seja diverso do instalado na Câmara), conforme padrão especificado no Anexo I, para uso dos softwares da contratada.

6.3 É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais.

6.4 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a um outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

## **7) DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

7.1 Caberá a CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de materiais como, manuais e afins, CDs (Compact Disc) e outros, solicitados pela CONTRATANTE.

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

c) Designar um técnico com conhecimento de informática e demais necessários para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
- manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
- dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

## **8) DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

8.1 Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a contratante na utilização dos mesmos;
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- c) Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- d) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas;
- e) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- f) Prestar suporte telefônico para orientações gerais, dúvidas e esclarecimentos sobre os sistemas, excluindo-se neste caso orientações e atendimentos específicos, que demandem análise individual dos dados.
- g) A CONTRATADA se compromete a realizar todo o trabalho de implementação dos Sistemas integrados na conformidade do Anexo 01 e no prazo do item 2.1 deste contrato.
- h) Implantar o sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- i) Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- j) Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- k) Ministras palestras ou treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do sistema.
- l) Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser CONTRATADO.

## **9) DO TREINAMENTO**

9.1 O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo que não mais do que dois usuários por sistema locado;
- b) A CONTRATANTE indicará dois usuários, que receberão treinamento específico para atuarem como suporte interno aos demais usuários;
- c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetição, devendo, entretanto, sanar as dúvidas apresentadas no momento;
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

## **10) DA MANUTENÇÃO**

10.1 Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA manter o sistema de acordo com as características contratadas mediante:

- a) Correção de eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
- c) Os desenvolvimentos que gerem evolução os mesmos sistemas (nova versão) serão instalados disponibilizados ao contratante, sem custos adicionais;
- d) Os novos sistemas necessários para o funcionamento de versões mais novas deverão ser adquiridos pela CONTRATANTE, não se obrigando a CONTRATADA em fornecê-los gratuitamente.

## **11) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

11.1 A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada a parte, conforme Anexo I, entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE;
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE;
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas;
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- f) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- g) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;
- h) Prestação de serviços à distância, via internet, telefone ou análise de base de dados, que necessitem de atendimento específico, com adequações ou alterações no sistema de 2º à 6º feiras, das 8h30min até às 17h30min em dias úteis.

Parágrafo único - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela CONTRATANTE através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua

forma executável, via internet, para os endereços pactuados da CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

## **12) DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

## **13) DA RESCISÃO**

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

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de trinta dias;
- c) Em caso de inadimplemento por parte da Contratante o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

13.2 Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;
- i) suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilização e mobilização e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- j) atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

#### **14) DAS PENALIDADES**

14.1 O descumprimento total ou parcial das cláusulas deste Termo de Contrato ensejará as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 O atraso injustificado da instalação e funcionamento dos programas, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora calculada na proporção de 1,0% (um por cento) para cada dia (corrido) de atraso, aplicado sobre o valor da obrigação não cumprida. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado por escrito pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

14.3 O software instalado incorretamente e portanto não aceito, deverá ser reinstalado da maneira correta, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis;

14.3.1 A não ocorrência de substituição dentro do prazo acima, ensejará a aplicação da multa prevista neste Contrato.

14.4 O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

14.4.1 Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pela inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

14.5 Ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

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

14.7 A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

14.8 Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, nos casos autorizados pela Lei nº 8.666/93, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

14.8.1 pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão e,

14.8.2 pagamento do custo da desmobilização

#### **15) DO FORO**

15.1 As partes de comum e recíproco acordo elegem o Foro da Comarca de Gramado - RS para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.



## ANEXO I - DOS SISTEMAS E VALORES

O objetivo deste Anexo é a fixação de valores dos sistemas locados pela CONTRATANTE e da prestação de serviços técnicos especializados, objeto deste contrato.

### Locação dos Sistemas

SISTEMAS	Valor Mensal em R\$
Contabilidade	
Tesouraria	
Folha de Pagamento	
Patrimônio	
Estoque	
Compras e Licitações	
Fly Transparência	
TOTAL	

### Serviços Técnicos

Descrição	Valor
Hora Técnica	

Gramado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRAMADO  
CONTRATANTE

EMPRESA  
CONTRATADA