



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

PROCESSO Nº 001/2020 PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO-RS**, situada na Rua Senador Salgado Filho, 528, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Legislativo nº4068, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará reunida no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020**, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disposições da Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 18, de 03 de agosto de 2007, da Lei Complementar 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Leis Municipais, consoantes condições e especificações estabelecidas no presente Edital.

- **DATA: 28/07/2020**
- **HORÁRIO: 09 horas**
- **ENDEREÇO: Rua Senador Salgado Filho, 528, Plenário João Goulart, Sant'Ana do Livramento – RS.**

O edital completo poderá ser obtido junto ao Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal, na Rua Senador Salgado Filho, 528, no horário do expediente da Câmara Municipal ou no site: <http://www.santanadolivramento.rs.leg.br/>

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a Instalação, Implantação e Manutenção de Sistema de Gestão Pública em Ambiente Nuvem, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, para atendimento dos setores administrativos da Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 As presentes condições contêm as indicações gerais a serem observadas pelos proponentes, no preparo e apresentação das propostas. A alegação de desconhecimento dessas condições não será aceita como razão válida para o seu não cumprimento.

2.1.1 Não poderão participar desta licitação as empresas que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar, seja com esta Câmara Municipal, seja com a Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- c) Encontrem-se sob falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Apresentem constituição sob a forma de empresa em consórcio.
- e) Tenham sócios que sejam funcionários do Município de Sant'Ana do Livramento.

2.1.2 A observância das vedações do subitem 2.1.1 deste Edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

2.1.3 Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de empresas licitantes que não satisfizerem integralmente as condições deste Edital, bem como daquelas retardatárias.

2.1.4 A participação da empresa nesta licitação implica irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, ressalvando-se o direito recursal.

3. DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

3.1 Para o credenciamento, os proponentes ou seus representantes legais deverão se apresentar, no ato de entrega dos envelopes, ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, dentro dos 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura do certame.

3.2 O credenciamento dos representantes legais far-se-á mediante a apresentação e entrega de cópia de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar e entregar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Ata de nomeação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3 A documentação referida acima, poderá ser apresentada por cópia não autenticada. Neste caso, deverá ser apresentado, na oportunidade, com o original ao pregoeiro da Câmara, os quais serão recebidos condicionalmente até a verificação de sua autenticidade e veracidade, se julgado necessário.

3.4 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem como a ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, a licitante não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do Pregão.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A sessão do pregão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será realizada no local, data e horário indicado no preâmbulo deste Edital, e desenvolver-se-á conforme segue:

- I) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- II) recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”;
- III) abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidas novas proponentes;
- IV) abertura dos envelopes “proposta de preços” e leitura para os licitantes presentes dos preços cotados.

5. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1 A proposta financeira deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados neste Edital, em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa:

Envelope Nº 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento
PROPOSTA FINANCEIRA
CNPJ e Razão Social

5.2 A proposta financeira deverá observar às seguintes exigências:

a) A proposta deverá estar rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital, devendo ser, preferencialmente, datilografada ou impressa em processo eletrônico, em papel timbrado da licitante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, redigida em língua portuguesa e em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, dela constando, **obrigatoriamente**:

5.2.1 Indicação do **preço global** do grupo de itens objeto deste pregão, cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, resultante do cálculo obtido pela instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, manutenção, assessoria, prestação de garantia e acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, além de atendimento e suporte técnico para estes softwares quando solicitado, encargos sociais e taxa da administração, sem quaisquer acréscimos em virtude das expectativas inflacionárias ou de custo financeiro, com inclusão de todos os impostos, taxas e outros encargos devidos, obrigações decorrentes de leis sociais e de quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços, objetos deste Edital.

5.2.1.1 A FIM DE SE EVITAR QUE SEJAM APRESENTADOS MODELOS DE PROPOSTAS FINANCEIRAS DIFERENCIADAS, SOLICITA-SE QUE SEJA ADOTADO O MODELO CONSTANTE DESTA EDITAL – ANEXO II.

5.2.2 Na formação do preço global mensal constante da proposta financeira dos licitantes, entender-se-á já incluídos todo e qualquer custo que envolva desde a instalação do Sistema até o Treinamento e Capacitação que permita sua completa utilização.

5.2.3 Pelo constante no sub item anterior (5.2.2), os licitantes que almejem repassar os seus supostos custos de instalação, implantação e conversão, deverão diluí-los dentro da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

mensalidade de seu preço global proposto na presente licitação, não admitindo-se sua cobrança ou proposta em separado.

5.2.4 Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da mesma.

5.2.5 Razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa Licitante, telefone/fax ou *e-mail*, bem como o nome do Banco, Agência Bancária e número da conta-corrente do licitante, para efeito de pagamento da despesa.

5.2.6 Nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, CPF e carteira de identidade do representante legal da empresa.

5.3 Não serão aceitas propostas com vantagens ou ofertas não previstas neste Edital.

5.4 Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os de maior vantagem para a Administração, e entre os expressos em algarismos e por extensos, serão levados em consideração os escritos por extenso.

5.5 As propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

5.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá declarar, por escrito, no ato de apresentação de sua proposta que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

6. DA SISTEMÁTICA DO PREGÃO E O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Após a análise será feita a desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

6.2 A indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, observará o seguinte:

a) Para fins de julgamento e classificação, as propostas escritas serão registradas em ordem crescente de valor total de preço mensal global proposto por todos os licitantes previamente credenciados no referido Pregão.

b) da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço, ficando a critério do Pregoeiro classificar outras propostas, objetivando o aumento da disputa no interesse da Administração;

c) no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea "a", será decidida, por sorteio, a ordem de oferecimento dos lances;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

d) não havendo pelo menos 3 (três) propostas no limite de até 10% acima do menor preço ofertado, participarão dos lances verbais as licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

e) no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea "c", todas as empatadas participarão da rodada de lances, ainda que ultrapasse o número de três empresas, sendo que a ordem de participação das empatadas no oferecimento dos lances será decidida mediante sorteio;

6.3 A rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas, observará o seguinte:

a) a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

b) a convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

c) o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

d) a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea "c", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

6.4 O ordenamento das licitantes por preços;

6.5 A análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

6.6 A negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

6.7 O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, na forma e condições da Lei Complementar nº 123/06, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

6.7.1. Entende-se por empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

6.7.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

6.7.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, definido nos termos do subitem 6.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.

6.7.3.2 Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.7.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 1, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando o vencedor do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta.

6.7.3.4 Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos no subitem 6.3, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, sendo, na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.8 A verificação das condições de habilitação da licitante que tiver apresentado a proposta de **MENOR PREÇO**, passando para a análise da documentação das licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências deste Edital, e assim sucessivamente até que uma delas atenda às condições de habilitação;

6.9 A aclamação da licitante vencedora;

6.10 Será dado vistas e rubrica, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e no fecho dos envelopes de habilitação remanescentes;

6.11 A manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

6.12 O fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes;

6.13 A devolução dos envelopes “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes, salvo quanto aos das que participaram dos lances, que ficarão retidos até que seja firmado o contrato;

6.14 Sendo homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos; vencendo-se o prazo em dia não útil, ficará ele automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

6.15 No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.16 Uma vez iniciada a abertura do envelope de Proposta de Preço, não serão admitidas retificações que possam interferir no resultado final deste Pregão Presencial, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar equívocos e falhas.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado abaixo:

Envelope Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CNPJ e Razão Social

7.2 Para a habilitação das licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a IN SRF nº 200/2002;

b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com efeito de negativa, especificamente para o fim de participar de licitações e contratações com o Poder Público);

d) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual se houver e Municipal do domicílio ou sede da licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

e) prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.2.3 Qualificação Técnica:

a) Declaração de Padronização e Único Desenvolvedor: Declaração do licitante do Sistema de que todos os Módulos aqui ofertados são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, citar o sistema operacional utilizado, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Não serão aceitas propostas que tenham desenvolvedores, banco de dados e linguagens diferentes entre seus módulos. (Podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, desde que seja desenvolvido pela mesma empresa desenvolvedora e mesmo banco de dados, tudo de acordo com o objeto desta licitação.). Busca a Câmara manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados. (Informar o SGDB para os módulos que acessam via web).

b) Corpo Técnico: Disponibilidade de profissionais com nível superior para o suporte aos serviços contratados. Serão aceitos os profissionais pertencentes ao quadro técnico da empresa em regime CLT, sob contrato de prestação de serviços ou através do quadro societário. No mínimo um profissional deverá possuir formação em Análise de Sistemas, Contabilidade, Economia, Gestão de TI ou áreas afins. A comprovação se dará por meio de relação de nomes dos profissionais com os respectivos registros junto aos órgãos de classe, e, na impossibilidade, com a apresentação do diploma pertinente.

c) Integração da Contabilidade com as áreas de Materiais (Controle de Almoxarifado, Licitações e Controle Patrimonial): Apresentar atestado em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para contabilidade e área de materiais, e que possui experiência no processo de integração das informações do módulo de Contabilidade com o Módulo de Materiais.

d) Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade Pública: Apresentar atestado, em nome da licitante, onde conste de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Folha de Pagamento e para a Contabilidade Pública e que estes módulos estão integrados, de forma que os empenhos referentes à folha de pagamento sejam gerados automaticamente na contabilidade.

e) Complexidade Semelhante: Apresentar 01 (um) atestado, em nome da licitante, emitidos por órgãos públicos ou privados, onde conste de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão municipal.

f) Conhecimento da situação atual: As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar visita técnica no local onde será instalado todo o sistema, até **03 (três) dias úteis** antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pela Câmara, mediante agendamento através



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

do telefone (55) 3241 8645. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado em nome da empresa visitante.

Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

7.2.4 Qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

A Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) devendo apresentar resultados maiores que um (>1).

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da licitação, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3 Além dos documentos supracitados, deverá estar contida no envelope referente à Documentação, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, de:

a) inexistência, em seu quadro de pessoal, de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Edital, sendo este prazo preclusivo;

8.1.1 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail setorlegislativo@santanadolivramento.rs.leg.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Senador Salgado Filho nº 528; CEP 97.573-490; Bairro Centro – Sant'Ana do Livramento – RS;

8.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 horas**;

8.1.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.DOS RECURSOS:

9.1 Ao final da sessão, após declaração do(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, fato este que será



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

registrado em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista em balcão imediata dos autos e cópia dos mesmos, mediante solicitação formal no protocolo da Câmara.

9.2 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto se justificada a suspensão, e será apreciado pelo Presidente da Câmara Municipal;

9.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4 A falta de manifestação motivada do licitante ao final da sessão, importará a decadência do prazo para recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

9.5 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor Legislativo da Câmara Municipal, na rua Senador Salgado Filho nº528, Sant'Ana do Livramento – RS;

9.6 Em caso de recurso, o pregoeiro poderá suspender a adjudicação do objeto ao vencedor, até a decisão de mérito;

9.7 Decididos os recursos, a autoridade competente Homologará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor para determinar a contratação.

9.8 Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

10.DOS PRAZOS:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Câmara Municipal, no prazo de **05 (cinco) dias**, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93;

10.2 Se, dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

10.3 O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão por conta da seguinte dotação: n.º **01.01.01.031.0001.2005.3.3.90.40.00.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ;**

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, mensalmente, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente visada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12.2 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

13. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

13.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Câmara Municipal:

- I – Pagar mensalmente à CONTRATADA, na forma estipulada no presente Contrato, o preço ajustado;
- II – Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do Fiscal do Contrato;
- III – Notificar, formal e tempestivamente, a empresa contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- IV – Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VI – Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VII – Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII – Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

13.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I – instalar o sistema, objeto deste contrato, convertendo os dados existentes, se necessário;
- II – oferecer suporte técnico para solução de problemas relacionados a instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do aplicativo, garantindo o perfeito funcionamento do sistema implantado, durante o período de vigência do contrato, em dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara Municipal. A atualização e suporte ao software deve ser efetuada por pessoal capacitado pela empresa, sendo vedada a transferência de dados de propriedade da Câmara Municipal para qualquer outro local.
- III – diagnosticar problemas técnicos dentro de, no máximo, 01 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas; caso exija manutenção corretiva, solucionar o problema em até 72 setenta e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

duas) horas, podendo ser solicitado mais prazo com a devida justificativa e com aceite do Câmara Municipal.

IV – oferecer manutenção corretiva do software licenciado durante o período de vigência do contrato, nos seguintes casos:

- 1) manutenção adaptativa dos sistemas, visando adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;
- 2) correção ou substituição das cópias das versões fornecidas, se estas apresentarem defeito;
- 3) substituição das cópias no caso de upgrades dos softwares.

V – informar tempestivamente à Câmara Municipal sobre atualizações de versões e atualizar a versão em produção, sem ônus, durante o período de vigência do contrato;

VI – prover apoio técnico, sem ônus, quando necessário no período de implantação de novas versões;

VII – fornecer suporte técnico através de funcionários especializados, com o objetivo de esclarecer as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema.

VIII – garantir que o programa atenda às especificações técnicas do ANEXO I Termo de Referência, deste Edital;

IX – cumprir durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;

X – responsabilizar-se por recolhimentos de tributos que venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

XI – manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação;

XII – arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

XIII – fazer, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais de 01 (um) dia cada, com técnico ou técnicos que atendam a todos os programas licitados, nos primeiros 06(seis) meses da implantação, e durante a duração do contrato realizar preferencialmente 02 (dois) atendimentos presenciais por mês, conforme agenda prévia, ou conforme a necessidade da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O servidor responsável pela Gestão do Contrato entre a Câmara Municipal e a empresa prestadora do serviço contratado, ficará responsável pelo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações avençadas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Na vigência do Contrato, a adjudicatária estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I – Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a contratada tenha concorrido;

II – Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, nos seguintes casos:

a) Quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato;

b) Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

c) Pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

III – Aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do objeto a ser contratado, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no Edital;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;

15.2 As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O acolhimento para exame das propostas e a sua classificação não gera direito adquirido ao autor de qualquer delas na contratação dos serviços.

16.2 O Senhor Presidente da Câmara Municipal poderá revogar a licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente, devendo anulá-la, por ilegalidade nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, sem que disso resulte para qualquer licitante, direito de ressarcimento ou indenização, ressalvados os casos previstos em lei.

16.3 Os recursos relativos a este Edital somente poderão ser interpostos dentro do prazo constante nos parágrafos 1º. e 2º. do Art. 41, da Lei nº. 8.666/93, devidamente protocolizados.

16.4 Os recursos referentes a adjudicação deverão ser interpostos dentro do prazo constante no Art. 109, da Lei 8.666/93, devidamente protocolizados.

16.5 Somente nos seguintes casos, poderá o proponente pedir cancelamento da proposta apresentada, no prazo máximo de 48 horas, contadas da sua abertura:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

a) Erro de cálculo no valor da proposta quando evidenciado pelos próprios elementos consignados na mesma;

b) Cotação com diferença a menor tão distanciado do menor preço praticado no mercado que leve à Equipe de Apoio a seu exclusivo critério, a conclusão de que o proponente se equivocou.

16.6 Se à Equipe de Apoio deferir o pedido de cancelamento nos casos acima previstos, a proposta não será considerada no julgamento da licitação, caso contrário, o proponente será compelido a prestar os serviços.

16.7 Em se constatando dolo ou má-fé no procedimento, pela improcedência ou importunidade da arguição com intuito meramente protelatório, a empresa recorrente ficará sujeita a exclusão do certame, sem prejuízo de outras sanções legais cominatórias de procedimento irregular e repercussão no registro cadastral.

16.8 Salvo expressa indicação em contrário, todos os prazos indicados neste Edital são contados em dias corridos.

16.9 Caso as datas previstas para a realização dos eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

16.10 Somente terão direito de usar a palavra, ter acesso e rubricar as documentações e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, representantes legais dos proponentes e os membros da Equipe de Apoio.

16.11 Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de alteração e ou cancelamento da proposta, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas na legislação pertinente.

16.12 Complementam este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços (Planilha de Custos e Formação de Preços);

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor;

16.13 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Edital ou quaisquer outras a ele relacionadas, deverão dirigir-se ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, com pedido de esclarecimentos, mediante petição escrita, com antecedência mínima de 48 horas do horário fixado no preâmbulo deste Edital, durante o horário de expediente da Câmara Municipal.

16.14 As dúvidas que surgirem, em qualquer fase do procedimento licitatório, serão dirimidas pela Equipe de Apoio, observados os preceitos legais pertinentes.

16.15 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro do local da sede da Câmara Municipal de Santana do Livramento, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA -

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a Instalação, Implantação e Manutenção de Sistema de Gestão Pública em Ambiente Nuvem, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, para atendimento dos setores administrativos da Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento.

1.1. ESPECIFICAÇÕES:

1.1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender a Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

1.1.2 O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes neste anexo, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

ITEM	SISTEMAS/MÓDULOS
01	Orçamento Público
02	Contabilidade Pública
03	Tesouraria
04	Lei de Responsabilidade Fiscal
05	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS
06	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)
07	E-Social
08	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON
09	Compras e Materiais (Almoxarifado)
10	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)
11	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação
12	Gestão de Pessoal – Controle de Efetividade
13	Contracheque Online



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

2.1.2 Especificações:

2.1.2.1 Orçamento Público:

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

2.1.2.2 Contabilidade Pública:

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para despesas deste Legislativo;
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a “reapropriação” de custos a qualquer momento;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de “Subempenho” para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

2.1.2.3 Tesouraria:

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

2.1.2.4 Lei de Responsabilidade Fiscal:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

– Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

2.1.2.5 Prestação de Contas (SIAPC/PAD) – TCE/RS:

– Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos para a Prestação de Contas (SIAPC/PAD) – TCE/RS.

2.1.2.6 Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade):

– Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica;

– Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;

– Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

– Controlar as funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

– Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

– Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;

– Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;

– Registrar atos de elogio, advertência e punição;

– Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores;

– Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;

– Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

– Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

– Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

– Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

– Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios-creche e educação;

– Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

– Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

– Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale-transporte e auxílio-alimentação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento;
- Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
- Emitir contracheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta-corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Controlar servidores em estágio probatório;
- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);
- Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
- Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.

2.1.2.7 E-Social

- Atender de forma integral a todo o composto de regras e definições que compõe o E-Social.
- Efetuar consistência prévia (antes do envio) das informações contidas no arquivo gerado, conforme definições e parâmetros estabelecidos no E-Social.
- Permitir a geração de arquivos exigidos conforme a legislação relativa ao E-Social.
- Permitir o envio, de forma eletrônica, dos arquivos com informações exigidas no atendimento à legislação referente ao E-Social.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao E-social.
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao E-Social.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo ESocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- Permitir a integração dos sistemas envolvidos no envio de informações para o E-social individualizando a entrega de informações por seus responsáveis.

2.1.2.8 Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON

- O módulo de Licitações e Contratos deverá ter como objetivo, condições de implantar uma sistemática na formalização dos processos licitatórios, assim como os de dispensa por limite, dispensa por necessidade e inexigibilidade e contratos administrativos, de acordo com os princípios básicos consagrados na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994.
- O módulo deverá oferecer aos responsáveis pela expedição de compra tais processos, orientação técnica, controle e segurança na realização de processos, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no Parágrafo Único do Artigo 4º do estatuto jurídico das licitações, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos;
- Permitir o Registro Geral de Fornecedores, desde a geração do Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Permitir o Histórico da Tabela de Valores de Licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por Tipo;
- Formalização do processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir o tratamento para cada Modalidade de Licitação de acordo com a Legislação, auxílio na geração do seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da Concorrência para Inscrição no Sistema de Registro de Preço, Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Alienação de Bens;
- Orientação no processo de divulgação da Licitação;
- Permitir o acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação (ex.: preço global), Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação, Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Auxiliar no Gerenciamento de Contratos, efetuando o registro do Extrato Contratual, da Carta Contrato, Execução da Autorização de Compras, da Ordem de Serviço, dos Aditivos, Rescisões e/ou Suspensão/Cancelamento, também Reajuste de Contratos;
- Fornecer Modelos Complementares, Processo Administrativo Inicial da Licitação, Processo Administrativo Inicial de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Avaliação Prévia, Editais, entre outros;
- Obter pesquisa de preço por meio magnético (disquete), possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores. Mostrar também um mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Possibilitar a Geração em meio magnético (disquete) da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importados os valores digitados do disquete, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores;
- Ser integrado ao módulo de Controle de Almoxarifado e estoques;
- Disponibilizar os Relatórios:
 - Publicidade das Compras;
 - Fornecedores;
 - Processos;
 - Produtos;
 - Contratos Celebrados;
 - Fases dos Processos;
 - Valores Praticados;
 - Relatórios para TCE;
 - Contratos Vencidos;
 - Contratos com Suspensão/Cancelamento;
 - Termos Aditivos;
 - Reajuste de Contratos;
 - Licitações Homologadas;
 - Licitações Adjudicadas;
 - Compras Homologadas por Período e Processo e Parametrização.

2.1.2.9 Compras e Materiais(Almoxarifado):

- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados;
 - Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
 - Permitir a geração de pedidos de compras;
 - Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
 - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
 - Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
 - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
 - Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
 - Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
 - Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
 - Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
 - Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
 - Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
 - Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
 - Permitir o controle de datas de vencimento de material perecível;
 - Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
 - Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais;
 - Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
 - Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta;
- Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho;
- Permitir excluir e alterar notas fiscais;
- Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários;
- No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo;
- Permitir a devolução de itens;
- Permitir transferência para outro almoxarifado;
- Permitir consultar o recibo por número, data e material.

2.1.2.10 Patrimônio Público(Integrado à Contabilidade):

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referente ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.

2.1.2.11 Atendimento à Lei da Transparência Pública(LC 131) e Lei de Acesso à Informação:

- Deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

2.1.2.12 Gestão de Pessoal – Controle de Efetividade

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

2.1.2.13 Contracheque Online

- Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição de logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

– Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário;

2.1.3 Integrações:

- 1) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 2) Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública.
- 3) Patrimônio e Contabilidade Pública.
- 4) RH – Gestão de Pessoal e Contabilidade.
- 5) Almoxarifado e Contabilidade Pública.

2.1.4 Geração e Prestação de Contas:

- 1) Balanço;
- 2) SICONFI;
- 3) SIOPE;
- 4) SIOPS;
- 5) LRF;
- 6) Transparência Pública;
- 7) E-Social;
- 8) SEFIP;
- 9) DIRF;
- 10) RAIS;
- 11) SIAPC/PAD;

2.2 Serviços:

2.2.1 Suporte técnico e atendimento:

2.2.1.1 Visita técnica:

O proponente vencedor deverá fornecer atendimento técnico na sede da Câmara Municipal, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais de 01 (um) dia cada, com técnico ou técnicos que atendam a todos os programas licitados, nos primeiros 06(seis) meses da implantação, e , durante a duração do contrato preferencialmente realizar 02 (dois) atendimentos presenciais por mês, conforme agenda prévia, ou conforme a necessidade da Câmara Municipal.

2.2.1.2 Help-Desk:

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

2.2.1.3 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

O proponente vencedor/Contratada deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

2.2.1.4 Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:

É vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos softwares atualmente em uso pela Câmara. Para tanto, o proponente vencedor deverá fazer um levantamento da situação atual dos softwares em funcionamento no CONTRATANTE, bem como dos procedimentos administrativos internos inerentes aos módulos contratados, encaminhando ao fiscal do contrato sugestões de melhorias.

2.3 Instalação

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado em nuvem.

2.3.1 O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

2.3.2 Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

2.3.3 O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.
- Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.
- Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
- Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.
- Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.
- Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.
- Climatização: Sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- **Sistemas de Detecção:** Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.
- **Recuperação de Desastres:** Todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que em caso de desastres os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente.
- **Licenciamento:** Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O
- **CONTRATANTE** não necessitará adquirir licenças em separado.
- **Backup:** Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente.
- **Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública:** Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- **Manutenção dos Sistemas Operacionais:** Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.
- **Manutenção do Banco de Dados:** Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- **Monitoramento:** Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

São premissas da solução:

- Prover uma arquitetura escalável, possibilitando o crescimento da solução em conjunto com o crescimento da infraestrutura.
- A solução deve possuir console única de monitoramento.
- Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.
- Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.
- Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.
- Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.
- Prevenir falhas através de notificações em tempo real e também através de uma análise preditiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura.
- Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.
- Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.
- Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de
- monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas;
- Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (drilldown);
- Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .pdf e .doc;
- Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP (v1,v2 e v3), SNMPTRAP;
- Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento e dispositivos;
- Possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX);

Visualização das Informações

- Controle de acesso através de usuário e senha;
- Controle de visualização, permissões por grupos;
- Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas;

Gerência de Falhas

- Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis;
- Identificar e gerar alarmes das falhas;
- Permitir filtragem de alarmes;
- Funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas;
- Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana; 13.2.20 Gerenciamento de capacidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Deve prover insumos para planejamento de capacidade;
- Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura;
- Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.

Deve possibilitar a consulta a informações do sistema gerenciado, incluindo:

- Descrição;
- Contato;
- Versão do Sistema Operacional;
- CPU (tipo e quantidade de processadores); • Quantidade de interfaces de rede;
- Memória física;
- Memória de swap;
- Número de usuários;

Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo:

- Processadores;
- Memória RAM;
- Discos.

Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo:

- Aplicações;
- Service Packs;
- Patches.

Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias:

- Aplicação;
- Segurança;
- Sistema.

Deve possibilitar consulta a informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo:

- Memória utilizada (valor absoluto e percentual);
- Swap utilizado (valor absoluto e percentual);
- Taxa de buffer I/O;
- Carga de CPU;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait;
- Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual;
- Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas;
- Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads;
- Tabela dos principais processos do sistema;
- Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status;
- Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída;
- Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Esta console deverá viabilizar a configuração de:
 - Monitoração de processos do sistema;
 - Monitoração de grupos de processos do sistema;
 - Monitoração de arquivos de log;
 - Monitoração de eventos do Windows (Event Log);

2.4 Conversão

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Câmara Municipal disponibilizar layouts, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

2.5 Implantação

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

2.6 Treinamento

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Observação: Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

disponibilização dos softwares, compreende em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares conforme composição de novos, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da câmara, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60 (sessenta) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério da Câmara Municipal, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

2.7 Políticas de Segurança

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para a prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A Câmara Municipal continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a Empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem);
- A Empresa será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a Instalação, Implantação e Manutenção de Sistema de Gestão Pública em Ambiente Nuvem.

ITEM	SISTEMAS/ MÓDULOS	LOCAÇÃO/ MANUTENÇÃO MENSAL	TOTAL ANUAL	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO (PAGAMENTO ÚNICO)
01	Orçamento Público	R\$	R\$	R\$
02	Contabilidade Pública	R\$	R\$	R\$
03	Tesouraria	R\$	R\$	R\$
04	Lei de Responsabilidade Fiscal	R\$	R\$	R\$
05	Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R\$	R\$	R\$
06	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	R\$	R\$	R\$
07	E-Social	R\$	R\$	R\$
08	Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON	R\$	R\$	R\$
09	Compras e Materiais (Almoxarifado)	R\$	R\$	R\$
10	Patrimônio Público (Integrado à	R\$	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

	Contabilidade)			
11	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	R\$	R\$	R\$
12	Gestão de Pessoal – Controle de Efetividade	R\$	R\$	R\$
13	Contracheque Online	R\$	R\$	R\$
14	Provimento Data Center	R\$	R\$	R\$
15	Visita Técnica	R\$	R\$	R\$
	TOTAL	R\$	R\$	R\$

Preço Global Mensal dos Serviços: R\$ _____

Preço Global Mensal (Mensal x 12) dos Serviços: R\$ _____

Preço Global de Implantação: R\$ _____

Preço Global (Mensal x 12 + Implantação) dos Serviços: R\$ _____

Prazo de validade: ____ (_____) dias

Estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas e encargos devidos, obrigações decorrentes de leis sociais e de quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços.

Dados da Licitante:

Razão Social: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: (Logradouro, complemento, bairro, cidade, CEP)

Telefone/Fax: _____

Email: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º /2020

Pelo presente **CONTRATO** que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS**, com sede na Rua Senador salgado Filho n.º 528, Centro, na cidade de Sant'Ana do Livramento/RS, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vereador Romário Augusto Gonçalves Paz, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO Nº 001/2020 – PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a Instalação, Implantação e Manutenção de Sistema de Gestão Pública em Ambiente Nuvem, para atendimento dos setores administrativos da Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, conforme especificações técnicas discriminadas Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º 01/2020, constituindo parte integrante deste contrato.

1.2 As áreas e funções compreendidas são Orçamento Público, Contabilidade Pública, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal, Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS, Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade), E-Social, Licitações e Contratos (Integrado à Contabilidade) - Atendimento ao LICITACON, Compras e Materiais (Almoxarifado), Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade), Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação, Gestão de Pessoal – Controle de Efetividade, Contracheque Online, envolvendo implantação, conversão, treinamento, locação mensal e assessoria eventual. As especificações técnicas estão discriminados no Anexo I do Edital nº001/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O preço mensal para a prestação dos serviços objeto deste Contrato é de R\$ _____, _____ (por extenso), perfazendo o valor global de R\$ _____, _____.

2.2 A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA, a quantia de R\$ _____, _____ (_____), mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente visada pelo servidor responsável por gerir o contrato, até o último dia útil de cada mês, com prazo de (05) dias úteis para quitação.

2.2.1 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

2.3 A não apresentação dos documentos enumerados no subitem 2.2, implicará em suspensão do pagamento da Nota Fiscal, até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

2.4 O pagamento da Nota Fiscal será susado se verificada a execução defeituosa do Contrato, enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados no período a que se refere a fatura, bem como, se existente débito pendente de satisfação para com a CONTRATANTE.

2.5 Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, e desde que não haja pendências relativas à execução do Contrato, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

2.6 Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente.

2.7 Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos municipais, estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

2.8 No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus à Câmara Municipal, especificados ou não no presente Contrato.

2.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas para o atendimento desta licitação correrão por conta de verba própria, prevista no orçamento vigente da CÂMARA MUNICIPAL, classificada sob o n.º **01.01.01.031.0001.2005.3.3.90.40.00.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.**

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Vincula-se o presente Contrato às normas previstas no texto consolidado da Lei Nº 8.666/93 e demais Legislações vigentes aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1 Os valores ora ajustados poderão sofrer reajustes, por ocasião de prorrogações contratuais, limitados ao índice de correção do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, em conformidade com a legislação vigente no tocante a periodicidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

6.1 O prazo da contratação do objeto será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, desde que haja interesse entre as partes, respeitadas as disposições do art. 57, da Lei 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

6.2 A contratação poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento de serviços comprovadamente prestados;
- II – Pela Câmara, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à adjudicatária direito à indenização, quando esta:
 - a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
 - b) Não recolher no prazo determinado as multas impostas;
 - c) Transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;
 - d) No descumprimento das condições da habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes no contrato e proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 São obrigações da Câmara Municipal:

- I – Efetuar o devido pagamento ao proponente vencedor referente aos serviços executados, em conformidade com o previsto no Edital;
- II – Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- III – Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pelo proponente vencedor. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá informar ao proponente vencedor, em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso;
- IV – Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento emitir Termo de Homologação de Implantação.

7.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Executar fielmente o objeto do presente contrato;
- II – Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;
- III – Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- IV – Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- V – Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- VI – Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- VII – Dar início a instalação do sistema em até **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato.
- VIII – Todas as informações históricas relativas ao sistema de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, deverão ser importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.
- IX – A instalação dos módulos deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.
- X – O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, não poderá ser superior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato;
- XI – A contratada deverá promover manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horários de expediente do Município, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, por técnicos especializados com chat próprio e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.
- XII – Para prover o atendimento técnico das demandas, atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários a manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, o proponente deverá disponibilizar estrutura própria com profissionais capacitados para atender a demanda.
- XIII – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- XIV – fazer, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais de 01 (um) dia cada, com técnico ou técnicos que atendam a todos os programas licitados, nos primeiros 06(seis) meses da implantação, e durante a duração do contrato realizar preferencialmente 02 (dois) atendimentos presenciais por mês, conforme agenda prévia, ou conforme a necessidade da Câmara Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Fica aqui designado o (a) servidor (a) _____, como Gestor do presente Contrato por parte da CONTRATANTE, que deverá acompanhar a execução do objeto.

8.2 Fica aqui designado o (a) servidor (a) _____, como Fiscal do presente Contrato por parte da CONTRATANTE, que deverá fiscalizar a execução do objeto, comunicando as eventuais falhas ao Gestor do Contrato.

8.3 A aceitação dos serviços está condicionado ao aval do fiscal do contrato, e é condição para que a CONTRATANTE efetue o pagamento à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Na vigência do Contrato, a adjudicatária estará sujeita às seguintes sanções administrativas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

- I – Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a contratada tenha concorrido;
- II – Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, nos seguintes casos:
- a) Quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato;
 - b) Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;
 - c) Pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.
- III – Aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do objeto a ser contratado, no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no Edital;
- IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- V – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;

9.2 As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

10 DO FORO COMPETENTE:

10.1 O foro do presente contrato é o da Comarca de Sant'Ana do Livramento, com a exclusão de qualquer outro.

10.2 E como prova de assim haverem ajustado, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para um só efeito legal.

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE: _____

Contratada: _____

TESTEMUNHAS:

1-

2-



CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (____).
(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura de representante legal da licitante