

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 254/2022

CRISTIANO SCHUMACHER DA LUZ, Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço - LOTE**, visando à contratação de serviços para locação, manutenção, implantação e treinamento de programas de computador (sistemas), bem como instalação, conversão, testes, customização, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para a Câmara Municipal de Alvorada, conforme as especificações constantes no **ANEXO I**, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Alvorada.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, nas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto nº 10.024/2019, bem como, o estabelecido no presente edital e em seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 8h59min. do dia 13/09/2022
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 9h00min. do dia 13/09/2022
INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:	Às 10h00min. do dia 13/09/2022

TEMPO DE DISPUTA: A critério do (a) pregoeiro (a), será acrescido do Tempo Aleatório, determinado pelo sistema.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será considerado o Horário Oficial de Brasília - DF.

OBJETO:

- 1.1. O presente edital tem por objeto a locação, manutenção, implantação e treinamento de programas de computador (sistemas), bem como instalação, conversão, testes, customização, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para a Câmara Municipal de Alvorada, conforme as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.
- 1.2. A contratação dos sistemas será realizada conforme a disponibilização financeira/orçamentária da Câmara, podendo alguns sistemas não ter efetivada sua locação pelo Poder Legislativo.
- 1.3. Os sistemas deverão atender à Lei de Responsabilidade Fiscal e estar de acordo com as orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- 1.4. O sistema deverá operar utilizando banco de Dados do tipo relacional com linguagem SQL, de livre distribuição, sendo dotado de informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou processos. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser único para atendimento a todas as áreas e sua base de dados deverá ser acessada ao mesmo tempo tanto nas funções operadas na rede Windows e/ou Linux, como nas funções acessadas via Internet.

Fazem parte deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Descrição do Objeto – Valores Estimados
ANEXO II	Modelo de Carta Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Atendimento à Lei Complementar nº 123/2006
ANEXO V	Minuta de Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> sendo os trabalhos conduzidos pelo (a) pregoeiro (a), com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a Autoridade Competente, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 1.2. O edital está disponível nos sites da Câmara Municipal de Alvorada / Portal da Transparência / Licitações e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> podendo, ainda, ser solicitado através do e-mail: ricardocompras@camara-alvorada.rs.gov.br.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 2.1. A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também, para a data e o horário para início da Disputa de Preços.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar desta licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos.
- 3.2. As beneficiárias relativas à Lei Complementar nº 123/2006, interessadas em participar da licitação, deverão apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo IV, ao atendimento à referida Lei, assinada por representante legal da licitante.
- 3.3. **Não poderão participar da presente licitação:**
 - a) Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - b) As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - c) Os interessados enquadrados nas hipóteses contidas no artigo 9º, da Lei federal nº 8.666/1993;
 - d) As empresas que estiverem sob processo de recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública ou impedidas legalmente;
 - e) Empresas que não funcionem no país.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
- 4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de Chave de Identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu Representante Legal e a presunção de sua capacidade técnica, para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Alvorada, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. Caberá ao fornecedor, acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.4. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no Sistema Operacional, poderá ser esclarecida pelo número (51) 3103-9615, junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

- 5.1. O certame será conduzido pelo (a) pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as Propostas de Preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço - LOTE;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Elaborar a Ata da Sessão, com o auxílio eletrônico;
 - j) Encaminhar o processo à Autoridade Superior, para homologar e autorizar a contratação;
 - k) Sanar, a critério do (a) pregoeiro (a), erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia, para fins de habilitação e classificação.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA:

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a Sessão Pública, observarão o Horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no

Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras, suas propostas e lances.

- 6.4. Incumbirá ao licitante, acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir suas Propostas Financeiras cadastradas e registradas no Portal de Compras Eletrônicas.
- 6.6. Proposta Financeira que será apresentada e enviada pela empresa Primeira Classificada, após o encerramento da Sessão de Disputa de Preços, deverá conter as seguintes informações:
 - 6.6.1. Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço, telefone, Instituição Bancária, Agência, Número da Conta Bancária, Endereço Eletrônico, Representante Legal (devidamente qualificado com nº de Registro Geral e CPF – Cadastro de Pessoa Física, endereço completo, com o devido endereço completo do representante, assinatura do Representante Legal da empresa, identificando-o, conforme modelo constante no Anexo II do edital;
 - 6.6.2. Especificações do objeto de forma clara ou declaração de que atende ao edital na íntegra, como complementação da descrição do objeto;
 - 6.6.3. O Prazo de validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Sessão Pública do Pregão;
 - 6.6.4. Os preços deverão ser cotados em Moeda Corrente Nacional, devendo constar o preço unitário por fornecimento ou serviço prestado, o preço mensal e o preço total referente à cada um dos itens que compõem o objeto, relativo ao período de contratação de 12 (doze) meses, prorrogáveis a cada 12 (doze) meses, havendo interesse bilateral, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.
 - 6.6.5. A Proposta Financeira que será posteriormente apresentada pela empresa Primeira Classificada, após a sessão de lances deverá atender todos o serviço de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 6.7. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc); ocorrendo tal operação única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.
- 6.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 02(dois) algarismos após a vírgula.
- 6.9. A omissão na Proposta Financeira, em relação a exigências do edital, importa na submissão da licitante, às normas nele estabelecidas.
- 6.10. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas.
- 6.11. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta Financeira, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 6.12. O encaminhamento de Proposta Financeira, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
- 6.13. **A licitante deverá preencher os campos relativo ao anexo da proposta - DECLARAÇÕES-** no Portal de Compras Pública.

7. DO PROCEDIMENTO:

7.1. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas:

- 7.1.1. Os lances ofertados serão pelo **Menor Preço por Lote**;
- 7.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, assim como valores ofertados menores que R\$ 100,00 (cem reais);
- 7.1.3. Durante o transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes;
- 7.1.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 7.1.5. Quando a desconexão do Sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 7.1.6. Após o encerramento da Etapa de Lances da Sessão Pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, ao fim do qual, será automaticamente encerrada, a recepção dos lances;
- 7.1.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a), verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- 7.1.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimados no Anexo I – Termo de Referência para a contratação;
- 7.1.9. **Nas situações a que se referem os subitens “7.1.7” e “7.1.8”, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante, para que seja obtido preço melhor;**
- 7.1.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a Sessão Pública, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual, será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar a vencedora, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por LOTE, para que seja obtido um preço melhor, bem como, decidir sobre sua aceitação;
- 7.1.11. O (A) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora, imediatamente após o encerramento da Etapa de Lances da Sessão Pública, ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a), acerca da aceitação do lance de menor valor do LOTE;
- 7.1.12. É vedada a desistência dos lances já propostos, sujeitando-se o licitante as penalidades previstas em lei, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 7.1.13. Encerrada a Etapa de Lances da Sessão Pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Financeira que apresentou o menor preço/Lote, bem como, examinará a compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e aos estimados constantes no Anexo I (Termo de Referência) para contratação, classificando ou desclassificando, preliminarmente, a Proposta Financeira ofertada;
- 7.1.14. Em sendo desclassificada a Proposta Financeira de menor preço por Lote, o(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Financeira de segundo menor preço, negociando com a licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor;

7.1.15. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as beneficiárias relativas à Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiadas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço, não seja de uma beneficiada;

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

- a) A beneficiária relativa à Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta, **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A beneficiária referente à Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor, o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo a contratação da beneficiária relativa à Lei Complementar nº 123/2006, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes na Ordem Classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas beneficiárias relativas à Lei Complementar nº 123/2006, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.1.16., quando o Sistema realizará o devido sorteio, para a sequência do certame;
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

7.2. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação:

7.2.1. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias, será desclassificada e/ou inabilitada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme estabelecido no subitem 7.1.14 do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

7.2.2. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a).

7.3. A Proposta Financeira e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de *até 03 (três) dias úteis*, contados da data de encerramento da Etapa de Lances da Sessão Pública.

7.3.1. A Proposta Financeira e os documentos de habilitação deverão ser incluídos no Portal de Compras Públicas.

7.3.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou contendo Assinaturas e Autenticações Eletrônicas. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do(a) pregoeiro(a), solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.4. Após a conferência dos documentos enviados e a prova de conceito, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de Recurso Administrativo.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

- 8.1. O julgamento obedecerá ao critério de **Menor Preço por Lote**, observando-se o disposto no artigo 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 8.2. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá este último.
- 8.3. A análise da Proposta Financeira pelo(a) pregoeiro(a), visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada, a PROPOSTA FINANCEIRA:
 - 8.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;
 - 8.3.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s), que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
 - 8.3.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital;
 - 8.3.4. Que apresente preços manifestamente inexeqüíveis;
 - 8.3.5. Conflitarem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 8.4. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas, às que apresentarem preços inexeqüíveis.
- 8.5. Também serão desclassificadas as Propostas que não atendam as condições deste Edital.
- 8.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta Financeira.
- 8.7. Erros no preenchimento e eventuais falhas contidas na Proposta Financeira, apresentada pela empresa Primeira Classificada, não constituirão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a mesma puder ser ajustada, sem a necessidade de majoração do preço ofertado.
 - 8.7.1. A existência de erros materiais ou omissões na Proposta Financeira apresentada pela empresa Primeira Classificada, não ensejará a desclassificação antecipada de sua respectiva Proposta Financeira, podendo o(a) pregoeiro(a) realizar diligências junto à licitante, para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor proposto.
- 8.8. Será facultada ao(à) pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 9.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- 9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou seja, a empresa deverá fornecer o Contrato Social e suas alterações ou Contrato Social Consolidado;
- 9.1.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 9.1.4.** Nos termos dos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006, as ME's - Microempresas e EPP's – Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida no *item 9 (nove) do edital*, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à Regularidade Fiscal;
- 9.1.5.** Declaração de Inexistência de Empregados Menores, conforme modelo constante no Anexo III do edital;
- 9.1.6.** Declaração de Atendimento em relação à Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo IV do edital;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.1.7.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/CGC) atualizado;
- 9.1.8.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.1.9.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 9.1.10.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 9.1.11.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente e do Município de Alvorada, de acordo com o artigo 314, da Lei Complementar nº 2.586, de 26 de dezembro de 2012, do Código Tributário do Município de Alvorada;
- 9.1.12.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.1.13.** Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440, de 7 de julho de 2011;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.1.14.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60(sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

- 9.1.15.** Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de no mínimo 01(um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a prestação de serviço compatível em quantidade, prazos e especificações com o objeto licitado.
- 9.1.16. – DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)** – A empresa deverá atender as condições do subitem 1.7 do Termo de Referência.

OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 9.1.17. Havendo alguma restrição com relação à Regularidade Fiscal, será assegurado às beneficiárias relativas à Lei Complementar nº 123/2006, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa;
- 9.1.17.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na Ordem de Classificação, para contratação ou revogar a licitação;
- 9.1.18 Será facultada ao(à) pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

- 10.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo, para responder pelo proponente.
- 10.2. O presente edital será fornecido gratuitamente, através de solicitação pelo e-mail ricardocompras@camara-alvorada.rs.gov.br, sendo que o mesmo se encontra publicado e disponibilizado no site da Câmara Municipal (Portal da Transparência) <https://www.camara-alvorada.rs.gov.br/licitacao/index?categoria=7>, e no Portal de Compras Públicas.
- 10.3. Os interessados poderão obter as informações para participarem da licitação, junto ao Portal de Compras Públicas, quanto as necessidades para o seu cadastramento e demais providências cabíveis naquele portal;
- 10.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, serão recebidos como mero exercício do direito de petição.
- 10.5. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital, perante a Câmara Municipal de Alvorada, aquele que não se manifestar, até 3 (três) dias anteriores à data de abertura da Sessão do Pregão.
- 10.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Processo Licitatório, deverão ser enviados por e-mail ao(à) pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame.
- 10.7. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, **durante a Sessão Pública**, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (Sala de Disputa/Mensagens Desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido, o prazo de 30 (trinta) minutos.
- 10.8. Caso exista manifesto de intenção de Recurso Administrativo, o mesmo deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do Representante Legal, para que possa ser anexado no processo, devendo ser inserido no sistema, no prazo de 03 (três) dias, conforme determina o artigo 4º, XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, depois de solicitado. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr, do término do prazo do recorrente.

- 10.9. A falta de manifestação das razões de recurso imediata, no momento e tempo estipulado durante a licitação, nos termos do subitem 10.8 do edital, importará a preclusão do direito de recurso.
- 10.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso, pelo proponente.
- 10.11. Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) terão efeito suspensivo, nos seguintes casos:
- a). Julgamento das Propostas;
 - b). Aprovação da Prova de Conceito;
 - c). Habilitação ou inabilitação do licitante.
- 10.12. Nos demais casos, pode a Autoridade Competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto, eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 10.13. O acolhimento de recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 11.1. O objeto da licitação será adjudicado/homologado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o Procedimento Licitatório.

12. DAS SANÇÕES:

- 12.1. Sanções previstas em lei, conforme cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato (Anexo V).

13. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 13.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o Representante Legal da empresa licitante para assinar o Instrumento Contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito de contratação a ser firmada entre sua empresa e a Câmara Municipal de Alvorada/RS, nos termos do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/1993 e sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da mesma lei.
- 13.2. O prazo referido no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação expressa por parte da empresa vencedora e motivo justificado, aceito por esta Administração, sob pena de decair seu direito à contratação.
- 13.3. Caso não seja assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará os licitantes remanescentes na Ordem de Classificação das propostas, para sua assinatura, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Primeira Classificada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 13.4. Na hipótese do fornecedor Primeiro Classificado ter sua contratação cancelada, não assinar o contrato, ou solicitar Reajuste do Preço e/ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro do objeto, cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço classificado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na Ordem de Classificação. Neste caso, persistirão as obrigações referidas neste edital e no contrato, para o novo fornecedor detentor do menor preço.
- 13.5. No contrato a ser assinado com a empresa vencedora da licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no artigo 55, incisos I, II, VII, VIII e XIII e a possibilidade de rescisão do

mesmo, na forma determinada nos artigos 77, 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 13.6.** A partir da assinatura do contrato, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

14. DO PAGAMENTO:

- 14.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme os serviços efetivamente prestados.
- 14.2.** O pagamento será efetuado até 10(dez) dias após os serviços realizados e mediante aceite da fiscalização, sobre as Notas Fiscais emitidas, sendo esta encaminhada a área financeira.
- 14.3.** A liberação dos pagamentos, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo setor responsável.
- 14.4.** Não será permitida a subcontratação dos serviços.
- 14.5.** O pagamento fica condicionado à que a CONTRATADA atenda todas as condições de habilitação, no que diz respeito à sua Regularidade Fiscal.
- 14.6.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 14.7.** O pagamento fica condicionado à apresentação das CND's – Certidões Negativas de Débito Federal, Municipal e Estadual da empresa, com a devida cópia das obrigações sociais, como INSS - Instituto Nacional do Seguro Social e FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 14.9.** A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal, através do e-mail contabilidade@camara-alvorada.rs.gov.br.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

- 15.1.** A cada mês, após a realização dos serviços contratados, a empresa apresentará para o FISCAL a Nota Fiscal relativa aos serviços ao Fiscal do Contrato, para o devido aceite e liquidação da despesa.
- 15.2.** Junto a Nota Fiscal deverão ser apresentados digitalmente os documentos previstos nos subitens 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13 e 9.1.14. deste edital, para que seja liberada o pagamento.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

- 16.1.** A fiscalização dos serviços contratados, terá a designação por parte da Câmara Municipal, através de Portaria específica, para a perfeita execução dos serviços, contidos no Anexo I – Termo de Referência do edital e no instrumento Contratual.
- 16.2.** Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa contratada, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas, ao seu superior hierárquico.
- 16.3.** Ao fiscal do contrato, competirá gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto contratual.
- 16.4.** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização, durante os fornecimentos e realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA, da responsabilidade pelos fornecimentos e execução dos serviços.
- 16.5.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) e serviço(s) prestado(s), em desacordo com as especificações e as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

- 16.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Câmara Municipal de Alvorada.
- 16.8. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, atendendo prontamente, às solicitações que lhe forem efetuadas.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão 01 – Câmara de Vereadores

01- Câmara Municipal de Vereadores de Alvorada

REF. 11 – SUBELEMENTO 13 – Comunicação da Dados –

3.3.3.9.0.4 – Serviços de Tecnologia da Informação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Administrador revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema, para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Alvorada, Rio Grande do Sul, poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.3. É facultado ao(à) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de sua desclassificação/inabilitação.
- 18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.6. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.7. As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes, por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no site da Câmara Municipal de Alvorada Diário Oficial do Município.
- 18.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos dispostos neste edital.
- 18.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de ALVORADA/RS, considerado aquele à que está vinculado o(a) pregoeiro(a).
- 18.10. O pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados, através do e-mail ricardocompras@camara-alvorada.rs.gov.br.
- 18.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 18.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja

comunicação do(a) pregoeiro(a), em contrário.

18.13. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.



Alvorada, 30 de agosto de 2022.

CRISTIANO SCHUMACHER DA LUZ
PRESIDENTE.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO - DETALHAMENTO DO SISTEMA POR ÁREA A SER INFORMATIZADA

1.1 - Integrações Mínimas dos Sistemas:

a) Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade Pública:

O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento). Após sua implantação, o processamento da Integração (contabilização da Folha de Pagamentos) deverá ocorrer de forma totalmente automatizada, sem qualquer necessidade de adaptações ou conversões.

b) Integração de Compras e Licitações com a Contabilidade Pública:

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

c) Integração do Patrimônio Público com a Contabilidade Pública:

O sistema deverá integrar o patrimônio com a contabilidade permitindo a consulta e emissão de relatórios parciais e gerais com os valores e movimentações atualizados.

d) Integração do Almoxarifado com a Contabilidade Pública:

O sistema deverá integrar o almoxarifado com a contabilidade permitindo a consulta e emissão de relatórios parciais e gerais com os valores e movimentações atualizados.

1.1.1 – As integrações de todos os sistemas deverão ser concluídas e devidamente atestada pelo fiscal, em até 60 (sessenta) dias, após a implantação dos sistemas. Caso não atendido o prazo, será aplicada a multa prevista no item 11.4 da minuta do Contrato.

1.2 - Funcionalidades Técnicas Indispensáveis aos Sistemas:

Acesso a todas as funcionalidades do sistema, através de usuário e senha individual. Após o *login* no módulo do sistema, o usuário deverá estar apto a acessar qualquer função do sistema licitado, que lhe tenha sido autorizada pelo administrador do sistema;

- a) Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;
- b) O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. **Além disso, deverá permitir que se verifique qual usuário executou determinada movimentação, através de histórico de acessos;**
- c) O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas,

- formulários, relatórios, tudo em ambiente proveniente do Windows;
- d) A linguagem de programação deverá ser a mesma para todo o sistema. Não será aceito sistema que não possua o mesmo padrão de apresentação e funções ou partes de desenvolvedores diversos;
 - e) Geração de empenhos da folha de pagamentos automaticamente na contabilidade, sem qualquer processo de digitação de informações;
 - f) O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle;
 - g) As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem, bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;
 - h) As integrações previstas neste item 1.1 deste Anexo deverão ser efetivadas em até 90 (noventa) dias após a implantação do sistema.

1.3 - Detalhamento de cada sistema:

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO / GESTÃO DE PESSOAL: TREINAMENTO - MÍNIMO DE 40 HORAS

O Sistema deverá informatizar de maneira dinâmica todos os processos de administração de pessoal, atendendo aos requisitos exigidos e adaptando-se às constantes alterações da Legislação do trabalho da Câmara Municipal de Alvorada.

O mesmo deverá atender a previsão legal do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, disponibilizando aos usuários habilitados os acessos, consultas, inclusões, alterações, unificando a prestação das informações referente à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. Deverá atender a finalidade de padronização das transcrições, validações, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por: escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas; aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; repositório nacional contendo o armazenamento da escrituração.

O Sistema deverá permitir e garantir toda a gestão integral das informações aos seus usuários, com a devida visita mensal do técnico do Sistema, sem ônus a Contratante, quando necessário, com o devido agendamento.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo a empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;
- Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
- Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;
- Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
- Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;
- Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;
- Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou empregado;
- Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais, etc.;
- Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o Código da FEBRABAN;

- Disponibiliza a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTb nº 1.121/95;
- Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alterações de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiários;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
- Permitir o cadastramento de entidade externa;
- Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos empregados de acordo com o horário;
- Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
- Permitir consultar os empregados através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;
- Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais;
- Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;
- Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
- Permitir a criação de comissões diversas (CIPA, Licitações, outras)
- Possibilitar a previsão de pagamento de gratificações aos servidores nomeados em comissão;
- Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
- Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;
- Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;
- Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;
- Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º salário no cálculo de rescisão;
- Cálculo de férias normais, individuais ou por tempo determinado grupo de empregados;
- Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;
- Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;
- Permitir o lançamento de verbas para desconto nas férias;
- Emitir planilhas para programação de férias;
- Permitir a alteração de períodos de férias, bem como as exclusões dos períodos de férias gozados;
- Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
- Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;
- Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;
- Permitir o cadastramento dos usuários do vale transporte, bem como as empresas e linhas utilizadas pelo mesmo;
- Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;
- Permitir o acerto da quantidade de dias de vale transporte calculados pelo sistema;
- Integração do movimento /vale transporte com a folha de pagamento;
- Emitir a posição financeira dos valores do vale transporte;
- O Sistema terá que automaticamente, apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos empregados conforme calendário;
- O Sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;
- Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamento de salários compensáveis no mês;
- Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;
- Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13º salário, férias e provisões;
- Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;

- Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de serviço;
- Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;
- Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
- Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;
- Permitir a inclusão coletiva de verbas;
- Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o empregado exercer uma função diferente do seu cargo durante um período determinado ou indefinido;
- Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades;
- Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;
- Possibilitar o cadastro das Funções Gratificadas
- Possibilitar a nomeação dos funcionários efetivos
- Possibilitar o cálculo automático
- Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso);
- Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas, etc.;
- Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou empregado);
- Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
- Consulta da folha com as bases que geradas e as verbas calculadas;
- Armazenar as datas de pagamento da folha;
- Cálculo dos afastamentos com remuneração;
- Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema **SEFIP**;
- Controlar recolhimento do FGTS em atraso;
- Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
- Emitir **CAGED** em formulário;
- Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
- Integrar os valores do **PIS/PASEP** na folha de pagamento;
- Calcular os valores de 13º salário de acordo com a folha de cálculo da empresa;
- Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do 13º salário;
- Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;
- Permitir cálculos de adiantamento de 13º salário em qualquer mês do ano;
- Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;
- Gerar as informações para a **DIRF**, dar todo o suporte técnico para a declaração e transmissão dos dados para a Receita Federal, dentro dos prazos legais;
- Gerar as informações para a **RAIS**, dar todo o suporte técnico para a declaração e transmissão dos dados, dentro dos prazos legais;
- Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;
- Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos empregados e beneficiários, através do cadastramento do layout parametrizável;
- Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;
- Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;
- Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;
- Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;
- Parametrização do recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.
- Contracheque *online* (web) a ser disponibilizado no site da Câmara, com usuário e senha para cada servidor.
- Possibilitar a geração de arquivos de dados da folha de pagamento para transmissão aos órgãos de controle, independente do formato exigido;

- Customizar e converter, quando necessário, dados do sistema para transmissão da folha à instituições bancárias.
- Permitir a exportação de relatórios no formato de planilhas eletrônicas (como por exemplo os formatos .xls e .xml).
- Efetuar cálculos e relatórios de Provisão de férias e de 13º salário, mensalmente.
- Gerar informações para o **E-SOCIAL**, com o devido suporte técnico, garantindo o envio e transmissão de dados, nos prazos legais.
- Gerar de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos para a Prestação de Contas (**SIAPC/PAD**), garantindo a integridade dos dados com o devido envio e a consolidação.

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Grau de Instrução
- Tabelas de verbas
- Incidências de cálculo
- Códigos de CBOS
- Relação de Cargos e Salários
- Ficha Financeira
- Férias Gozadas
- Mapa de Férias
- Recibo de Férias
- Emissão de Rescisão
- Extrato de Médias
- Listagem do Movimento
- Recibo de Pagamento
- Resumo Contábil
- Folha Completa
- Folha Simplificada
- Líquidos a Pagar
- Mapa de Notas e Moedas
- Resumo da Folha
- Relação do IR
- Quadro de Horários
- Aviso de Dispensa
- Solicitação do Abono Pecuniário
- Termo de Responsabilidade
- Planilha de Prorrogação de Férias
- Relação de Aniversariantes
- Relação de vagas por Cargo
- Relação de Tempo de Serviço
- Guias de recolhimento, como GPS
- Declaração para Aquisição do Vale Transporte
- Protocolo de Entrega do Vale Transporte
- Resumo para Compra do Vale Transporte
- Relatório para conferência do CAGED
- Movimentação de Pessoal
- Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis
- Contra cheque parametrizável
- Cheque de pagamento parametrizável
- Cópia de cheque
- Verbas por Entidade Externa
- Beneficiários

- Pagamento do líquido
- Eventos funcionais e pessoais
- Demonstrativo da integração contábil
- Entre outros relacionados com o sistema.

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
TREINAMENTO = MÍNIMO DE 10 HORAS

O Sistema deverá disponibilizar as informações sobre as frequências diárias dos servidores da Câmara Municipal de Alvorada, independente dos regimes de trabalho, conforme as necessidades administrativas (sistema de gerenciamento de ponto eletrônico HENRY PRIME).

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
- Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
- Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.
- Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
- Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
- Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
- Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
- Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
- Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
- Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um

registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

- Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
- Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
- Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
- Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
- Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.
- Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
- Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
- Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
- Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
- Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
- Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
- Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
- Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.
- Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.
- Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

- Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
- Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
- Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
- Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
- Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
- Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- Permitir compensação de horário parametrizado para todos os regimes de trabalho.
- Disponibilizar acesso on-line do espelho ponto a todos os servidores.

**SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO:
TREINAMENTO = MÍNIMO DE 40 HORAS**

O Sistema deverá registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, as normas de contabilidade pública e as normativas do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul.

Permite a integração com os demais módulos da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Emitir todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000;
- Emitir e/ou geração dos demonstrativos exercidos pela Lei 9.755/98;
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- Integração dos módulos orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de folha de pagamento / gestão de pessoal;
- Possibilitar a atualização on-line, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
- Possibilitar o bloqueio dos movimentos de meses já encerrados pela Contabilidade;

- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;
- Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;
- Formatação do formulário Nota de empenho e Ordem de Pagamento (empenho, subemprego, empenhoextra, ordem de pagamento e reserva de saldo);
- Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
- Correção automática do orçamento através de um percentual;
- Integrar com os outros sistemas contratados;
- Gerar lançamentos de Retenções na Liquidação de Empenho;
- O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- Gerar lançamentos por Evento Contábil.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.
- Gerar de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos para a Prestação de Contas (SIAPC/PAD), garantindo a integridade dos dados com o devido envio e a consolidação.
- Permitir a exportação de relatórios no formato de planilhas eletrônicas (como por exemplo os formatos .xlsx e .xml).
- Permitir a **abertura** do orçamento de cada exercício fiscal, assim como seu **encerramento**, com o devido assessoramento, a fim de garantir o êxito das operações, incluindo a LDO, LOA e PPA.

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Nota de Empenho Orçamentário, Subempenho e Extraorçamentário
- Balancete Financeiro

- Balancete da Despesa
- Balancete da Receita
- Balancete de Verificação
- Balancete Extraorçamentário
- Plano de Contratos
- Relação da Despesa
- Relação da Receita Diária
- Relação de Itens de Empenhos por Credor
- Razão de Receitas e Despesas
- Razão de Credores
- Razão de Bancos/Caixa
- Razão de Contabilidade
- Empenhos Emitidos – por ordem de credores ou sequência numérica
- Empenhos Pagos
- Empenhos a Pagar por Credor
- Empenhos com Incorporação Patrimonial
- Diário Geral
- Diário de Bancos
- Diário de Receitas
- Resumo da Despesa e Receita Diária
- Ordem de Pagamento
- Previsão de Pagamentos
- Situação de Empenhos Orçamentários
- Situação de Empenhos de Restos a Pagar
- Situação de Empenhos Extraorçamentários
- Anexos da Lei 4.320/64
- Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado)
- Demonstrativo Gastos com Pessoal
- Execução Orçamentária Bimestral
- Balancete do Razão
- Resumo da Despesa Secundária
- Demonstrativo do Objeto da Despesa
- Resumo do Objeto da Despesa
- Recursos Antecipados (Concedidos, Em atraso, ou Pendentes)
- Comparativo do Balanço Patrimonial – exercício anterior com exercício encerrado
- Evolução da Despesa e receita Orçamentária

**SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:
TREINAMENTO = MÍNIMO DE 20 HORAS**

O sistema deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens.

O módulo deverá ser utilizado de forma *On-line* ou através de preenchimento de boletins de movimentação, para utilização na área pública.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da entidade;
- Permitir o registro de todas as movimentações realizadas no exercício;
- Permitir a consulta gerada conforme necessidade do usuário, podendo ser executada a partir

de vários pontos do módulo;

- Permitir o item identificado pelo Código ou descrição da placa, com número de tombamento;
- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;
- Conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza;
- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;
- Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações;
- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral;
- Permitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário;
- Permitir ata de transferência formatada pelo usuário;
- Permitir a impressão de etiquetas;
- Permitir a impressão de código de barras;
- Permitir nota de transferência.
- Permitir a exportação de relatórios no formato de planilhas eletrônicas (como por exemplo os formatos .xlsxe .xml).

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações
- Relatório de Itens para Seguradora.
- Termo de Responsabilidade.
- Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Histórico total do item.
- Resumo Global por Localização ou Classificação.
- Relação de Tipos de estado de Conservação.
- Garantias.
- Inventário.
- Cedência.
- Locação.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO: TREINAMENTO = MÍNIMO DE 20 HORAS

O sistema deverá agilizar a movimentação dos materiais pelos almoxarifados, controlar toda a movimentação de entrada, saída devolução e transferência feitas, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física e controlar necessidade de reposição automática.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas nos(s) almoxarifados(s);
- Permitir a utilização por mais de um usuário, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- Atualizar *on-line* as movimentações cadastrais realizadas pelo usuário;
- Permitir o uso de Código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.);
- Permitir controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes;
- Disponibilizar o gerenciamento do *spool* de impressão.

- Permitir a exportação de relatórios no formato de planilhas eletrônicas (como por exemplo os formatos .xls e .xml).

RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Listagem de Tabelas
- Materiais
- Fornecedores
- Saldo por local físico e almoxarifado
- Fornecimento de Materiais
- Requisição por Projeto
- Requisição Pendentes
- Pendência por Requisitos
- Movimentação de um Período
- Consumo por Requisitante
- Consumo Médio
- Pedidos Pendentes
- Sugestões de Compra
- Balancete Mensal
- Balancete por Período
- Inventário
- Inventário Mensal
- Folha de Contagem
- Mapa de Levantamento
- Relação de Compras
- Controle de Validade dos Itens
- Devoluções (Requisitante e Fornecedor)
- Pedido de Compra
- Nota de Entrega
- Relatório de Cálculo Econômico pela Curva ABC

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES: TREINAMENTO = MÍNIMO DE 30 HORAS

O módulo de Compras e Licitações 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 14.133/21, de 1º de abril de 2021. 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.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- 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, permitindo pausa no decorrer da digitação do processo (simples ou completo) sem prejuízo de sua continuidade em

outro momento;

- 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 exigências da legislação competente;
- Disponibilizar o critério de julgamento, quando existir a taxa de administração (inclusive taxas negativas), como critério de aceitabilidade no edital de licitação;
- 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;
- 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, Apostilamentos, Rescisões e/ou Suspensões/Cancelamentos, 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, 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 da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importado os valores digitados do disquete, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores.
- Ser totalmente integrado ao módulo de Controle de Almoxarifado e estoques.
- Ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
- Permitir a exportação de relatórios no formato de planilhas eletrônicas (como por exemplo os formatos .xlsx e .xml).
- Permitir a integração total dos dados do Portal de Compras Públicas, nos casos de licitações e demais compras eletrônicas, e a devida exportação dos dados ao Tribunal de Contas de Rio Grande do Sul / LICITACON.

DISPONIBILIZAR OS RELATÓRIOS:

- Publicidade das Compras
- Fornecedores
- Processos
- Produtos
- Contratos Celebrados
- Fases dos Processos
- Valores Praticados
- Relatórios para TCU
- Contratos Vencidos
- Contratos com Suspensão/Cancelamento
- Termos Aditivos
- Reajuste de Contratos
- Licitações Homologadas
- Licitações Adjudicadas
- Compras Homologadas por Período e Processo e Parametrização

**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO:
TREINAMENTO = MÍNIMO DE 30 HORAS**

Atender as exigências legais para fins de disponibilizar à consulta dos cidadãos, relatórios e informações sobre a Administração da Câmara. O sistema deverá buscar diretamente dos demais sistemas as informações disponibilizadas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
- Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
- Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
- Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
- Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
- Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
- Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
- Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
- Consultar funcionários por tipo de contrato;

- Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- Consultar informações com filtro de período;
- Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
- Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
- Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
- Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
- Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
- Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
- Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
- Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
- Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços, outros previstos em Lei;
- Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
- Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o

download dos documentos pelo Portal da Transparência;

- Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- Gerar relatório que retorne a quantidade de acessos as consultas.
- Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
- Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
- Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
- Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
- Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
- Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
- Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
- Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
- Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

1.4. – Dos Preços de Referência:

1.4.1. Os preços de referência abaixo descritos foram extraídos de valores aproximados, utilizando a base do sistema LICITACON – TCE/RS por empresas do ramo, ficando assim constituído para o período que se propõe a contratação (12 meses):

SISTEMA	VALOR ANUAL DE LOCAÇÃO (RS)	VALOR DE IMPLANTAÇÃO (RS)	VALOR DE TREINAMENTO (RS)	Valor Médio Mensal Aceitabilidade do Preço
Item 1 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO / GESTÃO DE PESSOAL / E-SOCIAL	33.891,97	680,00	500,00	2.824,33
Item 2 – SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO	33.345,02	704,00	704,00	2.778,75
Item 3 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO	4.786,57	450,00	250,00	398,88
Item 4 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	8.717,53	400,00	180,00	726,46
Item 5 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / LICITACON	18.470,80	500,00	250,00	1.539,23
Item 6 – SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	10.974,98	380,00	250,00	914,58
Item 7 – PONTO ELETRÔNICO	7.560,00	4.665,00	200,00	630,00
TOTAL ACEITO ANO	117.746,87	TOTAL ACEITO MÊS (RS)		9.812,23

1.4.2– A proposta deverá detalhar o valor para cada sistema e serviço. A proposta com seu valor final não poderá ter na sua composição nenhum valor maior do que os valores máximos admitidos previstos neste termo de referência, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

1.4.3– A despesa com instalação dos sistemas deverá estar incorporada no valor previsto na implantação de cada sistema a ser contratado.

1.4.4– Os serviços de Implantação e Treinamentos serão pagos pela Câmara Municipal de Alvorada somente após a efetividade dos mesmos e aceitos por esta administração.

1.5 – Detalhamentos Gerais sobre os sistemas e/ou serviços a serem contratados:

- a) a licença do Banco de Dados será de propriedade da Câmara. Nos casos de rescisão ou término de contrato a empresa CONTRATADA se obriga a disponibilizar todas as informações do banco de dados e suporte necessário para a migração a outro sistema. A empresa deverá ter uma cópia (backup) de todo o banco em sua sede para eventuais danos no servidor da Contratante.

Até o final de fevereiro de cada ano, deverá a contratada disponibilizar um backup em mídia móvel para armazenamento na Câmara.

- b) A empresa contratada deverá efetuar a migração de todo o Banco de Dados disponibilizados pela Contratante, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da ordem de início do contrato, mediante atestado do fiscal da efetiva migração. Caso não atendido o prazo previsto, será aplicado multa, nos termos do item 11.4 da minuta do contrato.
- c) As atualizações do sistema deverão ser feitas exclusivamente pela empresa CONTRATADA
- d) Nos casos de não acesso aos sistemas ou dificuldade de uso dos mesmos, a CONTRATADA será notificada para não cobrar os dias em que o sistema não foi possível usá-lo, fazendo a cobrança proporcional aos dias de perfeito e pleno funcionamento dos sistemas.
- e) A Contratada deverá prestar suporte técnico à CONTRATANTE por telefone, *Internet*, e se necessário, presencial, mediante solicitação da CONTRATANTE, conforme a previsão na Cláusula Primeira, Item IV do Contrato. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a CONTRATADA estará passível de multa previsto no Edital, bem como de rescisão contratual.
- f) A Contratante poderá exigir suporte técnico, quando necessário, para atendimento técnico na sede da Câmara Municipal, conforme previsto na Cláusula Primeira, Item IV do contrato assinado entre as partes. Considera-se neste caso, tudo que aquilo que exceda o treinamento previsto após a assinatura do contrato, e mediante a implantação dos sistemas.
- g) Caso a contratada não execute o período mínimo de treinamento para cada sistema, conforme previsto neste anexo, por falta de necessidade, ficará a contratante com crédito de horas para necessidades futuras.
- h) A nomenclatura usada nos sistemas neste Termo de Referência é meramente ilustrativa, visando apenas situar os licitantes das demandas existentes.
- i) Caso ocorra a exigência de arquivos provenientes dos sistemas contratados deverá a contratada disponibilizá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem custos adicionais à Câmara, independente do formato expedido.
- j) os sistemas licitados poderão ser fracionados em módulos para atender a todas as demandas da CONTRATANTE.
- k) Qualquer alteração no sistema realizada pela contratada poderá ensejar a realização de novo treinamento, a critério da Câmara.
- l) A empresa contratada poderá atender as demandas da Câmara por acesso remoto, não excluindo as obrigações previstas neste edital.
- m) Os sistemas deverão permitir o preenchimento do campo quantidade com até 5 (cinco) dígitos.
- n) A Contratada deverá atender ao disposto no Decreto nº 10.540/2020, de 05 de novembro de 2020, no que diz “a obrigatoriedade de adoção de sistema informatizado único” entre os poderes do mesmo ente federado.

1.6 – Da Garantia:

- a) A empresa contratada à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá que apresentar a Garantia do Contrato no percentual de 5% do valor total do Contrato, relativa ao período de doze meses, no prazo de até 15 (quinze dias) da assinatura do Contrato;

A cada prorrogação do Contrato, a empresa deverá apresentar a nova Garantia, no prazo de até 15 (quinze dias) dias da renovação, se referindo ao período da vigência do Contrato.

1.7 – DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

- a) A empresa 1ª classificada na fase de julgamento das propostas, após a notificação da Comissão criada para esse fim, deverá realizar a demonstração técnica dos sistemas ofertados, para fins de comprovação pela equipe técnica da Câmara, de que a empresa ofertou e possui os softwares descritos no edital, como forma de segurança e atendimento às exigências do edital;
- b) A demonstração deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a notificação. O presente prazo poderá, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez, a critério da administração, pelo mesmo período, desde que requerido motivadamente e durante o transcurso do prazo inicial;
- c) A empresa 1ª classificada na fase de julgamento das propostas, deverá disponibilizar os componentes de software descritos neste Termo de Referência, necessários à realização desta Prova de Conceito, e atender ao mínimo de 90 (noventa) por cento das exigências do Edital;
- d) A Câmara se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes o software não seja capaz de cumprir às especificações exigidas neste termo de referência;
- e) No caso da empresa não ser aprovada na prova de conceito, a Câmara convocará a colocada subsequente (observando a ordem de classificação estabelecida no final da etapa competitiva, por meio de lances) e assim sucessivamente, até a aprovação de uma empresa que atenda ao Edital;
- f) A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser realizada sem custo para a Câmara;
- g) A empresa que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;
- h) Para a demonstração, a Câmara de Vereadores disponibilizará apenas o espaço físico dentro das suas dependências, cabendo à participante providenciar os demais elementos necessários;
- i) A ausência nos requisitos técnicos de pequenas funcionalidades não substanciais, na data da apresentação, à critério da Comissão, não prejudicarão a condição da licitação (vencedora), desde que corrigidas até a assinatura do contrato;
- j) Nesta hipótese, a empresa vencedora deverá se comprometer a sanar a omissão, ficando sujeita, no caso de não cumprimento, às penalidades prevista na legislação;
- k) Não serão consideradas ausência de requisitos as hipóteses que exigem adequações relativas à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação específica da Câmara de Vereadores, bem como adequações necessárias a realidade funcional da Casa;
- l) As demais participantes interessadas que eventualmente estiverem presentes na sessão,

poderão se manifestar apenas no momento em que seja Declarada Vendecora, hipótese que ocorrerá após a aprovação da 1ª classificada na prova de conceito e devidamente habilitada;

- m) A manifestação deverá se restringir à esclarecimentos relativos à aspectos técnicos do sistema;
- n) O Recurso atenderá aos critérios previstos, nos SUBITEM 7.4, 10.7, 10.8, 10.9 E 10.10 do Edital;
- o) Sem prejuízo das demais consequências legais, os atos tendentes a tumultuar a apresentação serão rechaçados pela Comissão, podendo a mesma solicitar que o autor se retire da sessão;
- p) Havendo necessidade, a Comissão poderá suspender a sessão, bem como redesigná-la para outra data.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 - ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA - RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Referência.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – Carta-Proposta de Fornecimento e Prestação de Serviços, conforme Anexo I – Termo de Referência do edital.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento e Prestação de Serviços relativos aos itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o Instrumento Convocatório referente à presente licitação.

1.IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE – REGISTRO GERAL:

CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO COMPLETO DO SEU REPRESENTANTE:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS: BANCO: () CONTA CORRENTE () CONTA

POUPANÇA AGÊNCIA: Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2.CONDIÇÕES GERAIS

2.1.A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório, que rege a presente licitação.

3.PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

3.1.Deverá ser cotado o preço unitário, o preço mensal e o preço total por item, bem como o Preço total do LOTE na Proposta, referente ao período de contratação de 12 (doze) meses, de acordo com o Anexo I do edital.

SISTEMA	VALOR ANUAL DE LOCAÇÃO (R\$)	VALOR DE IMPLANTAÇÃO (R\$)	VALOR DE TREINAMENTO (R\$)	Valor Médio Mensal Aceitabilidade do Preço
Item 1 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO / GESTÃO DE PESSOAL / E-SOCIAL				
Item 2 – SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO				
Item 3 – SISTEMA DE ALMOXARIFADO				
Item 4 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO				
Item 5 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / LICITAÇÃO				
Item 6 – SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA				
Item 7 – PONTO ELETRÔNICO				
TOTAL ACEITO ANO		TOTAL ACEITO MÊS (R\$)		

3.2. O Preço Unitário proposto para cada Item, deve estar expresso no teor da Proposta, considerando as informações acima.

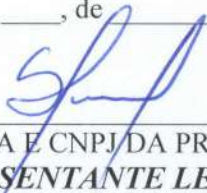
3.3. O Preço total proposto (*) para a prestação dos serviços referentes aos itens que compõem o objeto licitado (LOTE), relativo ao prazo contratual pelo período de 12 (doze meses), **terá o valor estimativo para aceitação de R\$ 117.746,87** (cento e dezessete mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos), sendo o critério objetivo para julgamento da Proposta.

3.4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do Pregão Eletrônico.

3.5. Os preços propostos acima, contemplam todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento e prestação dos serviços, relativo ao objeto da licitação e contratual.

3.6. A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de **habilitação**, em conformidade com o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Alvorada, _____, de _____ de 2022.



ASSINATURA E CNPJ DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 - ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada, (Endereço Completo) declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei Federal nº 8.666/1993.

Alvorada, _____, de _____ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente
(Apontado no Contrato Social ou procuração com poderes específicos)

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes, deverá declarar essa condição.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 - ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada (endereço completo), declaro (amos), sob as penas da Lei, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) qualificado (os) como Microempresa – EPP / Empresa de Pequeno Porte – EPP / Agricultor Familiar / Produtor Rural / Pessoa Física / Microempreendedor Individual / Sociedade Cooperativa de Consumo, para efeito do disposto nos artigo 42 ao artigo 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

Alvorada, _____, de _____ de 2022.

Nome e nº da Cédula de Identidade – Registro Geral e CRC - Conselho Regional de Contabilidade do contador da empresa ou Cédula de Identidade – Registro Geral e CPF – Cadastro de Pessoa Física do Responsável Legal da empresa

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SISTEMAS), BEM COMO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO PERMANENTE QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NOS SOFTWARES, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento de contrato, vinculado ao Processo Administrativo nº 254/2022 e Licitação Pregão Eletrônico nº 03/2022, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 09.331.032/0001-44, com sede nesta cidade, na Rua Contabilista Vitor Brum, nº 21 – Bairro Maringá – CEP 94.814-595 neste ato representada por seu Presidente, Vereador, portador do documento de identidade, Registro Geral(RG) nº _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, no Estado _____, neste ato representada por _____ portador da carteira de identidade Nº _____, emitida pelo _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, dentro das disponibilidades da dotação 3.3.3.9.0.4.– Serviço de Tecnologia da Informação do Orçamento-programa vigente, e em consonância com o disposto na Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela introduzidas, pactuam o presente contrato no qual estipulam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1** - Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de locação, implantação, manutenção, treinamento, assim como demais especificações previstas no Anexo I -Termo de Referência deste contrato, que faz parte integrante deste instrumento, como se nele estivesse transcrito, em versão Windows, com instalação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para estes softwares quando solicitado. O sistema deverá operar utilizando banco de Dados do tipo relacional com linguagem SQL, de livre distribuição, já em uso nas rotinas informatizadas nesta Câmara, sendo dotado de informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou processos. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser único para atendimento a todas as áreas e sua base de dados deverá ser acessada ao mesmo tempo tanto nas funções operadas na rede Windows e/ou Linux, como nas funções acessadas via Internet.
- 1.2** - São funcionalidades técnicas indispensáveis ao sistema:
- a) acesso a todas as funcionalidades do sistema, através de usuário e senha única. Após o *login* no *Windows/Linux*, o usuário deverá estar apto a acessar qualquer função do sistema contratado, que lhe tenha sido autorizada pelo administrador do sistema;
 - b) possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;
 - c) o sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas

individuais por usuário. Além disso, deverá permitir que se verifique qual usuário executou determinada movimentação, através de histórico de acessos;

- d) o sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, *help*, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do *Windows/Linux*;
- e) a Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema. Não será aceito sistema que não possua o mesmo padrão de apresentação e funções ou partes de desenvolvedores diversos;
- f) geração de empenhos da folha de pagamentos automaticamente na contabilidade, sem qualquer processo de digitação de informações;
- g) o sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle;
- h) as tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem, bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

1.3 - DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS:

- 1.3.1. O Sistema deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário), a todas as áreas, e suas respectivas funções, conforme relacionado no anexo I.
- 1.3.2. As integrações de todos os sistemas deverão ser concluídas e devidamente atestada pelo fiscal, em até 60 (sessenta) dias, após a implantação dos sistemas. Caso não atendido o prazo, será aplicada a multa prevista no item 11.4 da minuta do Contrato

1.4 - IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS:

- 1.4.1. O prazo de implantação e treinamento deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.
- I - **IMPLANTAÇÃO:** A implantação deverá ser realizada através dos procedimentos de implantação dos softwares propostos, customização e adequação das bases de dados.
- II - **MANUTENÇÃO:** As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, e rotinas especificadas, quando solicitadas, deverão ser sem ônus para a contratante, sempre que se fizer necessário.
- III - **TREINAMENTO:** O treinamento dos usuários dos sistemas deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer na sede da empresa CONTRATADA, o que será previamente combinado entre a Câmara e a empresa. O treinamento dos servidores deverá iniciar tão logo estejam instalados os sistemas, e também a qualquer momento sempre que se fizer necessário. O ônus do treinamento ficará a cargo da contratada.
- IV - **SUPORTE TÉCNICO/Rotina:** A empresa licitante deverá apresentar as seguintes condições:
 - disponibilidade de recursos para atendimento *on-line*, sendo que a resposta deverá ser feita por parte da empresa no prazo de até 48h, após a abertura do chamado;

- disponibilidade de técnicos para atendimento via telefone, com limite de até 5 minutos do início da chamada, para o devido atendimento;
- disponibilidade de técnicos para atendimento na sede da Câmara, com o prazo máximo de 48h, após a solicitação, quinzenalmente, durante 6 horas de trabalho.

1.4.2 - A solução do problema apresentado pelo sistema não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem custos para a Câmara.

1.4.3 - Em caso de atraso do prazo previsto para o suporte técnico, a CONTRATADA estará sujeita a Advertência formal. No caso de reincidências, poderá ser aplicada a multa previsto no Cláusula Décima Primeira do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 2.1 O valor total do contrato é de R\$ (_____) pelo período de 12 meses.
- 2.1.1. O pagamento será dividido em 12 meses para locação mensal de cada sistema, conforme valor de cada sistema constante na proposta vencedora da licitação que deu origem ao presente contrato.
- 2.2 O valor total referente à instalação dos sistemas é de R\$ (_____) e será pago em até 60 (sessenta) dias após a efetiva implantação dos sistemas e aceitação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal/fatura.
- 2.3 O valor total referente ao treinamento é de R\$ (_____) e será pago em até 60 (sessenta) dias após o encerramento de todos os treinamento dos sistemas e aceitação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal/fatura.
- 2.5 Os valores acima referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas nos mesmos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.
- 2.6 Na eventualidade da aplicação de multas, essas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 2.7 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em reais, para pagamento nos prazos previstos.
- 2.8 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura.
- 2.9 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da(s) duplicata(s) emitida(as) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, somente, cobrança(s) em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE.
- 2.10 O faturamento deverá ser feito pela CONTRATADA.
- 2.11 A empresa contratada se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.
- 2.12. A contratação dos sistemas será realizada conforme a disponibilização financeira/orçamentária da Câmara, podendo alguns sistemas não ter efetivada sua locação pelo Poder Legislativo, não cabendo nenhuma espécie de indenização à Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

- 3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2022, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação pertinente à matéria, ficando este contrato regido pelo edital da licitação e seus anexos, como se estivessem transcritos neste termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosas para a Câmara Municipal de Alvorada.
- 5.2 Ocorrendo a prorrogação do Contrato, essa far-se-á através de termo aditivo, reservando-se a Câmara Municipal o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento definido no Contrato inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Caberá a CONTRATADA:
- a) instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo;
 - b) prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, *Internet*, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, *in loco*, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a CONTRATADA estará passível de multa previsto no Edital, bem como a rescisão contratual;
 - c) manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
 - d) prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
 - e) tratar como confidenciais informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros;

- f) corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
 - g) promover alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
 - h) A CONTRATADA deverá comprometer-se a atender em até 60 dias as solicitações de alterações no software, que possibilitem o pleno atendimento das necessidades apontadas pela contratante a qualquer tempo.
 - i) Concluir as integrações de todos os sistemas, que deverão ser concluídas e devidamente atestada pelo fiscal, em até 60 (sessenta) dias, após a implantação dos sistemas. Caso não atendido o prazo, será aplicada a multa prevista no item 11.4 da minuta do Contrato
 - j) será de responsabilidade da CONTRATADA as atualizações no sistema que se fizerem necessárias.
 - k) A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Decreto nº 10.540/2020, de 05 de novembro de 2020, no que diz “a obrigatoriedade de adoção de sistema informatizado único” entre os poderes do mesmo ente federado e demais condições.
- 7.2 A CONTRATADA responderá por todas as despesas decorrentes da execução do contrato frente a seus funcionários, garantindo a manutenção e assistência técnica especializada durante o período de vigência do presente contrato.
- 7.3 A CONTRATADA obriga-se-á a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 7.4 A CONTRATADA obriga-se-á a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite fixado no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.5 A CONTRADA irá descrever mensalmente na Nota Fiscal todos os Módulos e respectivos valores cobrados a cada um, condições para recebimento dos serviços.
- 7.6 A CONTRATADA, terá que apresentar a Garantia do Contrato no percentual de 5% do valor total do Contrato, relativa ao período de doze meses, no prazo de até 15 (quinze dias) da assinatura do Contrato;
- 7.6.1 A cada prorrogação do Contrato, a empresa deverá apresentar a nova Garantia, no prazo de até 15 (quinze dias) dias da renovação, se referindo ao período da vigência do Contrato de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Caberá à CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados;
- b) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) designar um técnico especializado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e

desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;

- d) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciados, incluindo: assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do sistema, manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA DESPESA

9.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento ocorrerão mediante a emissão de nota de empenho pela CONTRATANTE, no orçamento de 2022, na seguinte dotação:

Órgão 01 – Câmara de Vereadores

01- Câmara Municipal de Vereadores de Alvorada

REF. 11 – SUBELEMENTO 13 – Comunicação da Dados –

3.3.3.9.0.4 – Serviços de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O Contrato regular-se-á no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, pelas disposições deste Contrato e pelos preceitos do Direito Público.

10.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificação devida.

10.3 O Contrato poderá, com base nos preceitos de Direito Público, ser rescindido pela CONTRATANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.4 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pelo art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5 Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal adotará as medidas ordenadas pelo art. 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS

11.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alvorada por período até cinco anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na inciso anterior.

- 11.2.** As sanções previstas nas alíneas a e c do item 11.1 acima poderão ser aplicadas simultaneamente com a da alínea b, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.
- 11.3.** A rescisão contratual fundada nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de valor equivalente a três vezes o valor da fatura mensal, à época da rescisão.
- 11.4** A CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes multas:
- a) de cinco por cento por dia de atraso, quando do não atendimento dos prazos previstos no contrato ou no Termo de Referência, calculado sobre a fatura do mês em que se verificar a ocorrência;
 - b) de dez por cento para cada ocorrência de descumprimento contratual não relacionado com prazo, calculado sobre o valor da fatura mensal.
- 11.5.** As multas mencionadas no contrato ficarão limitadas a cem por cento do valor da fatura mensal.
- 11.6.** A aplicação de multas e eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE será objeto de notificação e seu valor será deduzido dos pagamentos que esta vier a fazer à CONTRATADA.
- 11.7.** A CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.
- 11.8.** As multas previstas anteriormente não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 11.9.** Os motivos de caso fortuito ou de força maior, definidos pela Legislação Civil, deverão ser notificados e comprovados à CONTRATANTE, no prazo de cinco dias úteis de sua ocorrência e, em sendo aceitos, não serão considerados os dias de atraso para efeito da aplicação das multas anteriormente referidas.
- 11.10.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado do valor que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros de mora de 1% ao mês.
- 11.11.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Mural da Câmara (exceto nos casos de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 12.1** O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 13.1** Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a Câmara Municipal designará o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, o qual fará a avaliação dos sistemas instalados a fim de verificar se estão de acordo com as especificações constantes neste

contrato, estando a aceitação dos serviços condicionada a este procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA

- 14.1** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** A CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
- 15.2** A CONTRATANTE exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento das suas obrigações.
- 15.3.** No caso de rescisão contratual o Banco de Dados do Sistema é de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Alvorada, não podendo o contratado criar qualquer embaraço para o fornecimento das informações solicitadas, sob pena das penalidades previstas neste edital, assim como colaborar com a integração com o novo sistema disponibilizado pela Câmara.
- 15.4.** O presente contrato também é regido pelas normas previstas no edital de licitação pregão eletrônico nº 03/2022 e sua proposta vencedora.
- 15.5.** Todos os sistemas contratados somente serão efetivamente implantados aqueles constantes na Ordem de Início dos Serviços emitida após a assinatura do contrato. Os pagamentos serão feitos somente para aqueles sistemas implantados. Ficando a critério da Câmara sua implantação, conforme a necessidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO CONTRATUAL

- 16.1** As partes elegem o Foro da Comarca de Alvorada para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Alvorada, de de 2022.

CONTRATANTE - CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA.
CRISTIANO SCHUMACHER DA LUZ
Presidente

CONTRATADA
Razão Social – CNPJ Representante Legal

Testemunhas: 1) _____ 2) _____