



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2019**

A Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Cristiano Von Rosenthal Braatz, torna público que às **10h do dia 31 de maio de 2019**, na Sala de Reuniões, sito à Rua Cel. Álvaro de Moraes, n.º 1515, serão recebidos e abertos os envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta Financeira das licitantes interessadas em participar da presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado**, regida pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como a Lei Complementar n.º 123/2006, e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente Edital, conforme Processo n.º 367 – SI 243/2018.

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de software para gestão administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e nas condições previstas neste Edital.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar desta licitação as licitantes devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Montenegro ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o **dia 28 de maio de 2019**, horário de expediente: das 8h às 12h e das 13h30min às 16h30min.

**3. DO REPRESENTANTE LEGAL**

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata este item deverá ser apresentada FORA dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio administrador ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas alterações, devidamente registrados no órgão competente;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade civil ou por ações;

a.3) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.4) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para intervir nas fases de licitação e a responder a todos os atos e efeitos previstos neste Edital; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (modelo Anexo III – Carta de Credenciamento).

Observação 01: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 02: Caso o Contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento e/ou procuração para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 03: A procuração por instrumento particular e a carta de credenciamento somente serão aceitas se contiverem o devido reconhecimento de firma em cartório.

#### **4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

4.1. As licitantes interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, a documentação, no endereço indicado, dirigida à Presidente da Comissão Permanente de Licitações-CPL, em dois envelopes fechados: o primeiro, contendo os documentos de habilitação; e, o segundo, os documentos da proposta financeira, como segue:

À CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTENEGRO

À Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço da Licitante: \_\_\_\_\_

##### **Envelope n.º 01 - Documentos de Habilitação**

Tomada de Preços n.º 02/2019

À CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTENEGRO

À Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço da Licitante: \_\_\_\_\_

##### **Envelope n.º 02 - Proposta Financeira**

Tomada de Preços n.º 02/2019

#### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) em original; ou
- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade; ou em cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

Obs.: Não serão realizadas autenticações durante a sessão designada no preâmbulo deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



5.2. Os documentos que dependam de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio, em Lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da data de abertura dos envelopes de habilitação.

5.3. As Declarações, Carta de Credenciamento e Proposta Financeira solicitadas devem ser expedidas pela licitante, nos mesmos termos apresentados nos modelos anexos.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. O Envelope de n.º 01 deverá conter os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Prefeitura Municipal de Montenegro, em vigor, pertinente ao ramo de atividade, compatível com o objeto licitado.

Observação: documentos vencidos poderão ser renovados antecipadamente ou serem apresentados atualizados em anexo ao CRC;

b) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943, caso a mesma não conste do CRC expedido pela Prefeitura Municipal (alínea "a");

c) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data fixada para abertura da licitação;

d) Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei 9.854/99, conforme modelo Anexo IV;

e) Declaração de idoneidade, conforme modelo Anexo II;

f) Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo anexo V;

g) Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação. O atestado deverá ser assinado pelo representante legal da entidade e com reconhecimento de firma em cartório.

6.2. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

6.2.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.2.2. O prazo de que trata o item 6.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



6.2.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

## **7. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

7.1. A proposta, apresentada no envelope de n.º 02, deverá ser apresentada através do modelo de Proposta Financeira – Anexo VI, devendo conter a razão social, número de CNPJ e estar assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara e legível, sem rasuras ou entrelinhas.

7.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, ou que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

7.3. No preço ofertado deverão ser considerados todos os custos com implantação, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, bem como deverão estar incluídos todos os serviços para o pleno e perfeito funcionamento dos sistemas e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação tributária, trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

7.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DAS ATAS**

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital serão abertos os envelopes de n.º 01, relativos à Habilitação, podendo, a critério da Comissão Permanente de Licitações, dar prosseguimento à abertura dos envelopes de n.º 02, relativos à Proposta Financeira.

8.2. Não havendo concordância quanto à desistência do prazo recursal relativos à fase da habilitação, os trabalhos serão suspensos pelo prazo previsto na Lei n.º 8.666/93 e alterações. Neste caso, todos os envelopes de proposta financeira serão rubricados pelos presentes e mantidos lacrados, aguardando o cumprimento dos prazos legais e/ou julgamentos dos recursos apresentados.

8.3. Todos os atos praticados pela Comissão, seja em reunião com as licitantes ou em separado para julgamentos ou diligências, serão reduzidos a termo em atas circunstanciadas, distintas para cada ato relatado, que conterão, inclusive, as manifestações das licitantes acerca de qualquer ato julgado irregular pelas mesmas, que, após lida, encerrada e aprovada, deverá ser assinada por todos os membros e pelas licitantes presentes ao certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitações anunciará a abertura dos envelopes relativos aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes participantes do ato de abertura, podendo a Comissão suspender a reunião para análise dos documentos e diligências julgadas necessárias.

9.2. Ocorrendo a hipótese prevista no item antecedente, os envelopes que contenham as propostas financeiras, devidamente fechados, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes, ficando toda a documentação em poder da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, que cuidará para que permaneçam fechados, até o término do período de recurso alusivo à fase de habilitação.

9.3. Somente serão habilitadas as licitantes que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas no presente Edital, condição indispensável para que as licitantes passem à segunda fase.

## **10. DA FASE DA PROPOSTA FINANCEIRA**

10.1. Superada a fase de habilitação, passará a Comissão a proceder à abertura dos envelopes de n.º 02, relativos às propostas financeiras, que serão rubricados pela Comissão e pelas licitantes presentes devidamente credenciadas.

## **11. DO JULGAMENTO**

11.1. Esta licitação é do tipo **Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado**, e será julgada de acordo com o disposto no artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

11.2. O julgamento da presente licitação compreenderá duas fases distintas: a primeira, que se iniciará com a abertura do envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação; e a segunda, que se iniciará com a abertura do envelope de n.º 02, contendo as propostas financeiras.

11.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações das licitantes, acompanhado de técnicos, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

11.4. Poderá a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações, quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

12.1. Não serão consideradas propostas com valor total mensal acima do cotado pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, ou seja, **R\$ 3.326,66** (três mil, trezentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme Anexo VII – Planilha Valores Total e Unitário – Média de Preços.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital, bem como com preços superestimados ou inexequíveis.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



### 13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 6.2.1, deste Edital.

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

13.1.2. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

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

- a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta inferior a de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item;
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.2. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item 13.1.3 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.3. O disposto nos itens 13.1 à 13.2, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (desde que satisfaça as exigências do item 6.2, deste Edital).

13.4. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes. A ausência de um ou mais licitantes empatados não impedirá a realização do sorteio.

### 14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com a Lei n.º 8.666/93:

- a) executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- c) descumprir com qualquer uma das obrigações contratuais da Contratada, exceto prazo de entrega: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- d) inexecução parcial do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- e) inexecução total do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (anos) anos e multa de 12% (doze por cento) sobre o valor atualizado do Contrato.

14.1.1. Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, fazendo incidir a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.2. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, com efeito suspensivo, contra as penalidades aplicadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, sendo de competência do Presidente deste Poder Legislativo decidi-lo em única instância.

14.2.2. A causa determinante das penalidades deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado, por escrito, pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro à direção da Contratada.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à licitante vencedora em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização do contratado por eventuais perdas e danos causados à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.6. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato.

14.7. As multas serão descontadas dos pagamentos mensais do respectivo Contrato, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



14.8. Além das hipóteses previstas em lei, fica estabelecido, de comum acordo entre as partes Contratantes, que cabe a Contratante o direito de rescindir de pleno direito a contratação, a qualquer tempo, independentemente do procedimento judicial, sem que lhe seja exigível, por este motivo, indenização ou ressarcimento de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) se a Contratada cair em insolvência, vier a falir, dissolver a sociedade ou pedir concordata;
- b) se a Contratada ceder o Contrato a terceiros, sem expressa autorização da Contratante;
- c) quando receber recomendação para esse efeito, por parte de seu fiscal credenciado.

14.9. A Contratada declara conhecer os direitos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro em efetivar a rescisão unilateral do Contrato, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

## **15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

15.1. A impugnação ao Edital será feita na forma do art. 41 da Lei n.º 8.666/93, observando-se as seguintes normas:

- a) O pedido de impugnação ao Edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para abertura dos envelopes;
- b) As licitantes poderão impugnar o Edital até o segundo dia útil antecedente à data marcada para a abertura dos envelopes;
- c) Os pedidos de impugnação ao Edital serão escritos e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, que os encaminhará à apreciação da autoridade competente, entregues na Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, bem como via fax, através do telefone (51) 3632-3303, obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”;
- d) Não serão aceitos pedidos de impugnação ao Edital apresentados fora dos prazos ou enviados por qualquer outro meio além dos previstos na alínea anterior.

15.2. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, na forma e prazos previstos no art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e nas alíneas abaixo, interpostos por escrito e entregues na Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, endereçado à Comissão Permanente de Licitações, que fará o encaminhamento à Presidente da Comissão, bem como via fax, através do telefone (51) 3632-3303:

- a) O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão Permanente de Licitações, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso;
- b) Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais licitantes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no *caput* do item 14.2;
- c) Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora dos prazos ou enviados por qualquer outro meio além dos previstos no *caput* do item 14.2.

15.2.1. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Presidente da Câmara Municipal de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



Vereadores de Montenegro, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

15.2.2. A decisão do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão Permanente de Licitações, é irrecorrível.

15.2.3. O prazo previsto no subitem 14.2.1 poderá ser prorrogado, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante recebimento da Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata.

16.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Contratante compensará a Contratada com juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, *pro rata*.

16.3. A liberação dos pagamentos dos serviços prestados fica condicionada à comprovação da regularidade perante:

- a) Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativo aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa Geral de Débitos relativo aos tributos municipais;
- c) o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND);
- d) o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade.
- e) Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

16.4. No caso de não apresentação dos documentos constantes no item 16.3, fica desde já a Contratante livre de quaisquer ônus em decorrência de atraso no pagamento, como multas, juros, etc., incidentes sobre o valor contratado, até que seja sanada a irregularidade a fim de que seja liberado o pagamento pelos serviços prestados.

16.5. Na hipótese de devolução da documentação fiscal para correção ou substituição ou que tenha sido fornecido produto com defeito ou diverso do especificado no edital ou na nota de empenho, o prazo para pagamento fluirá a partir da regularização documental e ou substituição do serviço inadequado.

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

17.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, requerido pela licitante Contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



17.2. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M/FGV.

**18. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

18.1. É condição para assinatura do Contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Montenegro/RS.

18.2. Esgotados todos os prazos recursais, a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro convocará o vencedor para assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

18.4. Se dentro do prazo o convocado não assinar o Contrato, a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da pena de multa no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 2 (dois) anos.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. Iniciar a disponibilização dos serviços contratados de acordo com o prazo estabelecido no Anexo I – Projeto Básico deste Edital, bem como nos termos da proposta apresentada, atentando sempre para o perfeito funcionamento dos sistemas.

19.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

19.3. Possibilitar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação.

19.4. Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro e de segurança do trabalho.

19.5. Assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas.

19.6. Respeitar todos os horários de execução dos serviços definidos pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

19.7. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas,

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

19.8. Obedecer às normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes.

19.9. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, bem como a aplicação das demais penalidades.

19.10. Dispor de mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções.

19.11. Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos programas utilizados na execução do Contrato.

19.12. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições do Edital, do Projeto Básico, do Contrato e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

19.13. Acatar a fiscalização da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, comunicando ao fiscal quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

19.14. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do fiscal do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

19.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

19.16. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



19.17. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

19.18. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

19.19. Executar o objeto desta contratação por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, podendo esta solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

19.20. Cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

19.21. Indicar seu representante junto à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato.

19.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação.

19.23. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

19.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

19.25. Cumprir rigorosamente os serviços e os prazos definidos no Projeto Básico.

19.26. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da execução, objeto deste Edital e do Projeto Básico, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o serviço incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

19.27. Disponibilizar número de telefone e endereço de correio eletrônico que possibilitem fácil contato com a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

19.28. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

19.29. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outrem a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

19.30. Ficam sob inteira responsabilidade da Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não se transferindo à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, em caso de inadimplência, a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do artigo 71, da Lei 8.666/93 e alterações.

19.31. A Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro não se transforma em devedora solidária ou subsidiária perante credores da Contratada, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública (Executivo e Legislativo) por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e dívidas pessoais da Contratada, resultantes da execução do Contrato.

19.32. Responsabiliza-se, ainda, a Contratada, por todas as dívidas que se originarem de operações necessárias à execução do presente Contrato, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública (Executivo e Legislativo) por encargos e dívidas pessoais da mesma.

19.33. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, acarretar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro e/ou a terceiros, quando da prestação do serviço.

18.34. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

19.34. Implantar os sistemas (conversão, migração, instalação de softwares, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) em até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato.

19.35. Atualizar os sistemas constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, designando, através de Portaria, servidor (fiscal) para, como seu representante, fiscalizar e orientar o andamento do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93, que anotarás em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.

20.2. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições do Edital e seus anexos e do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



20.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

20.4. Permitir o acesso dos técnicos da Contratada aos aparelhos/materiais para a execução de serviços de assistência técnica/manutenção.

20.5. Emitir o termo de aceitação dos serviços fornecidos após conclusão das instalações, de acordo com o objeto licitado.

20.6. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço de assistência técnica/manutenção por intermédio de servidores designados para este fim.

20.7. Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou anotações que se fizerem necessárias.

20.8. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

20.9. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

20.10. Comunicar à Contratada todas as falhas ou deficiências do sistema de segurança para que efetue medidas corretivas.

20.11. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada.

20.12. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

20.13. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de prazo e preço pactuados no Contrato.

20.14. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de acordo com o Contrato.

20.15. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

20.16. Aplicar penalidades à licitante vencedora, mediante o devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

20.17. Rescindir o Contrato, caso se verifique alguma das situações dispostas nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

## **21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



21.1. Fica esclarecido, desde logo, que a entrega dar-se-á de forma provisória, sendo considerada definitiva apenas após análise das especificações e condições reais do objeto, na forma do artigo 73, da Lei 8.666/93.

21.2. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I, o objeto não será recebido de forma definitiva.

21.3. A contratação somente será considerada concluída mediante o pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I.

21.4. Os serviços de implantação do sistema licitado poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em até 10 (dez) dias úteis, às custas da Contratada, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital, na Lei nº 8.666/93 e alterações, e no Código de Defesa do Consumidor.

21.5. Não será recebido, e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I ou ainda que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito.

## **22. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO**

22.1. A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de atendimento com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

22.2. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

22.3. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

22.4. Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

22.5. A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

22.6. Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



22.7. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações, aplicando as disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações, sujeitando-se todas as licitantes aos termos e condições do presente Edital e seus anexos, devendo cumpri-lo fielmente em seus detalhes e especificações.

23.2. O prazo de validade das propostas será considerado, independentemente de expressa menção do licitante, de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.3. Não poderá participar da presente licitação todo aquele licitante que tiver sofrido punição de suspensão de contratar com o Município ou que tiver sido declarado inidôneo.

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

23.5. A contratação fica vinculada aos elementos constantes deste Edital e aos termos da proposta da empresa Contratada.

23.6. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura de seu termo, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara, por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo fixado no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.7. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária 01.01.01.031.0310.2101.3.3.90.40.00.00.00.00-11.

23.8. Informações serão prestadas aos interessados das 8h às 12h e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara de Vereadores, sito à Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515, Centro, Montenegro/RS, onde poderão ser obtidas cópias do Edital e de seus anexos, ou pelo e-mail: [camara@montenegro.rs.leg.br](mailto:camara@montenegro.rs.leg.br).

23.9. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

23.10. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

23.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



23.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos: I – Projeto Básico; II – Modelo de Declaração de Idoneidade; III – Modelo de Carta de Credenciamento; IV – Modelo de Declaração (Decreto Federal n.º 4.358/02); V – Modelo de Declaração para ME, EPP e Cooperativa; VI – Modelo de Proposta Financeira; VII – Planilha Valores Unitário e Total – Média de Preços; VIII – Minuta do Contrato.

23.13. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

23.14. O presente Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico da Câmara Municipal: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br).

23.15. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, 10 de maio de 2019.

Ver. Cristiano Von Rosenthal Braatz,  
Presidente.

Este Edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Consultoria Jurídica.

Em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Consultor Jurídico



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO I  
PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de software para gestão administrativa de acordo com as especificações contidas no presente Projeto Básico.

**2. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS**

- a) O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse;
- b) O sistema deve operar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas e as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, plataformas, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para os demais sistemas/áreas/funções, as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Câmara de Vereadores, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real;
- c) O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras;
- d) O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Legislativo em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados;
- e) O sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente à Seção III Matriz de Saldos Contábeis;
- f) O Sistema deverá atender à Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Câmara de Vereadores (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei;
- g) Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;
- h) O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório,

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows;

i) Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel);

j) O Sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras;

k) O Sistema de Contabilidade deverá gerar arquivos de acordo com o layout utilizado pelo programa da Prefeitura Municipal possibilitando a integração dos dados;

l) Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

m) O Módulo Transparência Pública deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do legislativo, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009;

n) A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade;

o) Os Módulos de Licitações e Contratos e Patrimônio Público deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações;

p) Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município;

q) O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado à Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

### **3. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **3.1 - Funções do Sistema:**

a) Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

b) Funcionamento do sistema com unidades gestoras diversas;

c) Registrar todos os lançamentos contábeis conforme a Lei 4.320, MCASP, e demais legislações, com sistema de lançamentos contábeis de partidas dobradas, com históricos pré-definidos e possibilidade de complementação do histórico dos lançamentos;

d) Sistema deverá estar integrado com o sistema de Tesouraria;

e) Possibilidade de estorno dos lançamentos contábeis;

f) Estruturação do Plano de Contas da Receita integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;

g) Estruturação do Plano de Conta da Despesa integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA, gerando o código reduzido para empenho no elemento da despesa;

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- h) Estruturação do Plano de Contas Contábil integrado a um sistema de elaboração de PPA, LDO e LOA;
- i) Execução da despesa orçamentária a nível de sub elemento da despesa (rubrica);
- j) Realização de empenhos da despesa orçamentária, com possibilidade de classificação dos empenhos em Ordinário, Global, por Estimativa e identificação do processo de compra na realização do empenho;
- k) Classificação da despesa na realização do empenho utilizando o código reduzido do plano de contas da despesa;
- l) Classificação do subelemento (Rubrica) no momento da realização do empenho;
- m) Possibilidade de controle das despesas orçamentárias através de categorias de despesas, cadastradas conforme interesse da Administração Municipal;
- n) Identificação do Credor da despesa através de sistema integrado de cadastro único de credores e contribuintes;
- o) Possibilidade de utilização de históricos de empenhos pré-definidos;
- p) Controle do vencimento das despesas empenhadas;
- q) Controle financeiro dos recursos vinculados com dispositivo de aviso no momento da realização do empenho, quando o mesmo não possuir saldo financeiro suficiente para suportar o valor empenhado;
- r) Possibilidade de estorno parcial do valor empenhado;
- s) Tela própria para liquidação de empenhos e estorno de liquidação de empenhos;
- t) Controle dos empenhos de anos anteriores inscritos em restos a pagar;
- u) Transferência automática, no final do exercício, dos empenhos que possuem saldo a pagar ou a liquidar, para restos a pagar processados ou não processados do exercício seguinte;
- v) Possibilidade de lançamento dos créditos adicionais;
- w) Possibilidade de reserva de dotação orçamentária;
- x) Controle da despesa extraorçamentária;
- y) Disponibilização de tela para consulta a empenhos, com a transcrição de todos os campos do empenho e o histórico resumido das operações já realizadas de cada empenho.

**3.2 - Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:**

- a) Anexos do Balanço Geral conforme os modelos definidos pela Lei 4.320 e demais legislações;
- b) Relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, no layout solicitado pelo órgão;
- c) Diário da Receita;
- d) Razão da Receita;
- e) Comparativo da Receita arrecadada com a orçada;
- f) Balancetes da receita, despesa, financeiro e de verificação;
- g) Relatório diário da despesa orçamentária empenhada/liquidada/paga;
- h) Relatório comparativo da despesa orçamentária;
- i) Relatório razão da despesa;
- j) Relatório razão dos credores;
- k) Relatório dos pagamentos orçamentários;
- l) Demonstrativo dos créditos adicionais;
- m) Relatório do saldo da verba;
- n) Relatório da despesa empenha a pagar por recurso vinculado;
- o) Diário contábil;
- p) Razão contábil;
- q) Relatório de restos a pagar;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- r) Relatório do saldo das contas bancárias com posição na data;
- s) Relatório da evolução orçamentária da receita e da despesa, com demonstrativo mensal;
- t) Possibilidade de visualização de todos os relatórios em tela, antes da impressão.

**3.3 - Geração dos seguintes arquivos:**

- a) Geração de arquivos para publicação na Internet conforme Lei 9755/98;
- b) Geração de arquivo com os valores retidos de Imposto de renda na fonte de pessoas jurídicas, para importação no programa DIRF;
- c) Arquivos para verificação no sistema SIAPC/PAD conforme layout do TCE/RS, com possibilidade de geração de todos os arquivos de uma só vez ou de gerar somente os arquivos desejados;
- d) Geração dos arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC/STN).

**4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

**4.1- Funções do Sistema:**

- a) Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- b) Cadastramento de todos os servidores e agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e de todos os documentos pessoais;
- c) Cadastramento dos cargos criados, com a fundamentação legal e as vagas criadas para que no cadastro das pessoas o sistema controle se existe vaga para novas nomeações;
- d) Informação da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial;
- e) Informação das tabelas de desconto de previdência social separadas para servidores regidos pelo sistema geral de previdência ou pelo RPPS;
- f) Controle da efetividade dos servidores para geração pelo sistema de certidão narrativa;
- g) Controle de concursos realizados por cargo, com relação dos aprovados e controle da ordem de nomeação;
- h) Lançamento das ocorrências mensais dos servidores;
- i) Cadastramento de valores recebidos de outras empresas para ajuste do valor a pagar à previdência social;
- j) Atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;
- k) Controle automático da contribuição e da retenção para a previdência social sobre o total da remuneração, mesmo quando houver pagamento de diárias com valor acima de 50% da remuneração do servidor;
- l) Possibilidade de inclusão de informações de períodos anteriores dos valores dos servidores;
- m) Projeção de cálculo da folha de pagamento para vários meses posteriores calculando os adicionais por tempo de serviço e emitindo relatório com o total do período pretendido;
- n) Realização de empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com a elaboração dos empenhos em separado dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/RS;
- o) Consulta em tela das fichas financeiras mensais e anuais dos servidores;
- p) Consulta em tela dos valores dos recibos de pagamento dos servidores;
- q) Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da Gratificação Natalina (13º Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;
- r) Possibilidade de cadastramento dentro do órgão público de várias matrículas de obras para geração de SEFIP separada por CEI.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**4.2 - Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:**

- a) Relatório cadastral dos servidores;
- b) Relatório demonstrativo detalhado da folha de pagamento mensal;
- c) Relatório demonstrativo resumido da folha de pagamento mensal;
- d) Relatório demonstrativo dos cargos e empregos e a situação indicando a legislação, as vagas criadas, ocupadas e vagas e o valor da remuneração;
- e) Relatório de concessão de vantagens legais em um período;
- f) Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a todos os servidores;
- g) Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;
- h) Relatório das retenções de IRRF;
- i) Relatório discriminado das contribuições à Previdência Social e ao FGTS;
- j) Emissão de Comprovante de Rendimentos conforme modelo da Receita Federal;
- k) Relatório da ficha financeira dos servidores;
- l) Relatório comparativo entre meses da folha de pagamento;
- m) Relatório demonstrativo das férias, detalhando os servidores que se encontram em férias, os que possuem o direito e o período aquisitivo, com emissão do recibo de férias;
- n) Relatório demonstrativo das diárias;
- o) Relatório demonstrativo dos servidores e a respectiva conta bancária e o valor a ser recebido;
- p) Relatório com o valor a ser empenhado e o efetivamente empenhado para cada seção/setor;
- q) Relatório dos valores para a RAIS e DIRF;
- r) Relação das bases de contribuição e valores retidos de cada servidor;
- s) Relatório das admissões e demissões para o CAGED;
- t) Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial).

**4.3 - Geração dos seguintes arquivos:**

- a) Geração de arquivo para importação na DIRF;
- b) Geração de arquivo para importação na RAIS;
- c) Geração de arquivo para SEFIP;
- d) Geração dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Banrisul para crédito em conta da remuneração dos servidores;
- e) Geração de arquivo para importação no CAGED;
- f) Geração de arquivos para o E-social (conforme cronograma e layout definido pelo Ministério).

**5. SISTEMA DE TESOURARIA**

**5.1 - Funções do Sistema:**

- a) Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;
- b) Sistema integrado com o sistema de Contabilidade;
- c) Operacionalização do sistema com diversas unidades gestoras;
- d) Possibilidade de abertura de diversos frentes de caixas com movimentação financeira independente;
- e) Comunicação com leitora de código de barras;
- f) Controle do saldo das Contas Bancárias;
- g) Possibilidade de transferências de saldos financeiros entre caixas com emissão de documento da transação;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- h) Possibilidade de movimentação pelos demais frentes de caixa, somente das contas bancárias autorizadas pelo Frente de Caixa Geral;
- i) Pagamento de empenhos orçamentários, realizando controle do saldo liquidado a pagar, com possibilidade de pagamento individual de empenho ou de forma agrupada por conta bancária vinculada ao recurso;
- j) Possibilidade de lançamento da receita objeto de retenção na fonte, no momento do pagamento de empenho;
- k) Verificação de pendências do Credor/Contribuinte no momento do pagamento do empenho com emissão de dispositivo de alerta ao operador do sistema;
- l) Pagamento de despesas extraorçamentárias com emissão de documento de pagamento;
- m) Recebimento de forma individual de lançamento de débito oriundo dos sistemas integrados, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento;
- n) Recebimento de forma agrupada por contribuinte dos lançamentos de débitos, com possibilidade de atualização dos valores no momento do recebimento, com geração de comprovante de pagamento agrupado dos lançamentos;
- o) Atualização automática da movimentação de cada lançamento em seu sistema de origem realizada pelo sistema de Tesouraria;
- p) Lançamento das receitas de transferências e convênios com geração do comprovante de lançamento da receita e cálculo das deduções conforme cada receita;
- q) Estorno do lançamento das receitas com geração do comprovante de lançamento do estorno;
- r) Emissão de documento de transferência entre contas bancárias ou entre conta bancária e caixa;
- s) Emissão de conciliação bancária;
- t) Importação de arquivos de retorno de receitas pagas através de código de barras na rede bancária;
- u) Contabilização automática através de comando, da movimentação da receita, da despesa e financeira, realizando consistência prévia dos lançamentos e relatório para conferência, com dispositivo de aviso quando ocorrer inconsistências.

**5.2 - Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:**

- a) Relatório das receitas;
- b) Relatório de pagamentos;
- c) Geração do boletim de caixa da tesouraria individual para cada frente de caixa e um boletim de caixa geral consolidando todos os caixas;
- d) Relatório da movimentação da tesouraria.

**6. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

**6.1 – Funções do sistema:**

- a) Cadastro dos bens móveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;
- b) Cadastro dos bens imóveis, com classificação por natureza, grupo e espécie;
- c) Cadastro da comissão do patrimônio e seus integrantes;
- d) Identificação da localização dos bens através de código identificador do Órgão, Unidade e Repartição;
- e) Geração de Guias de Transferência de bens;
- f) Lançamento das reavaliações realizadas pela comissão;
- g) Possibilidade de cálculo automático das depreciações dos bens, conforme configuração feita pelo órgão;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- h) Integração com o sistema de contabilidade, permitindo a contabilização automática de todas as movimentações realizadas no sistema de patrimônio, durante o período selecionado;
- i) Controle das baixas e revogas dos bens;
- j) Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário.

**6.2 – Emissão obrigatória dos seguintes relatórios:**

- a) Ficha cadastral dos bens;
- b) Relatório da posição patrimonial;
- c) Relatório das incorporações por período;
- d) Relatório das transferências realizadas;
- e) Relatório das reavaliações realizadas por período;
- f) Relatório das baixas por período;
- g) Carga patrimonial do respectivo setor, constando termo de compromisso;
- h) Relatório para realização de inventário físico dos bens;
- i) Relatório para reavaliação dos bens.

**7. SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

- a) Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro das atas, deliberações, mapa comparativo de preços, interposição de recursos, anulação, revogação, pareceres jurídicos, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos;
- b) Emitir relatório de controle de eventos e documentos obrigatórios que devem ser enviados ao TCE-RS, pelo LICITACON E-validador, informando o que já foi elaborado em cada processo e os faltantes;
- c) Permitir a vinculação de modalidades de licitação ou compras como processos;
- d) Possibilitar a criação de eventos nos processos com controle de prazos, identificação de autor/responsável e sua atribuição, com elaboração de documentos e inclusão de anexos;
- e) Possibilitar a elaboração de Pesquisas de Preço, Dispensas de Licitação, Inexigibilidade de Licitação, Convite, Pregão, Tomada de Preços, Concorrência, Leilão, Registro de Preços próprios e por adesão de outro órgão, Chamada Pública e Chamada Pública/Credenciamento, além de compras diretas;
- f) Possibilitar a informação das dotações para cada solicitação ou licitação, com a informação por itens, quantidades e valores, para posterior preparação para empenho com integração com a contabilidade e almoxarifado;
- g) Elaboração de atas de sessões, adjudicação, homologação, recursos, impugnações e outros;
- h) Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como número, objeto, modalidade de licitação, datas de abertura e recebimento dos envelopes;
- i) Possibilitar a informação dos valores estimados por item para cada licitação, e nas licitações de obras e serviços de engenharia, também o percentual estimado de encargos e BDI, bem como a fonte, código e tipo de material, serviço ou mão-de-obra;
- j) Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- k) Possibilitar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- l) Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe pertencem;
- m) Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- n) Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- o) Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas e/ou a vencer;
- p) Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- q) Permitir gerar um processo administrativo a partir da coleta de preços;
- r) Controlar para que a numeração de processo licitatório e de compra direta siga uma única sequência de processo administrativo;
- s) Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;
- t) Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- u) Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido e a vencer);
- v) Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por dotação ou global;
- w) Permitir criar modelos de editais, contratos e autorização de compras;
- x) Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes;
- y) Na solicitação de Compra, possibilitar a indicação pelo servidor da dotação orçamentária que será utilizada;
- z) Bloqueio de alterações em processos já homologados;
- aa) Geração de processo de compra a partir do processo administrativo, com separação de itens por dotação;
- bb) Possuir sistema disponível aos fornecedores para a digitação das propostas e importação das mesmas nos processos licitatórios;
- cc) Permitir a integração com módulo de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório e da compra direta;
- dd) Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil, quando existir integração com o módulo de contabilidade;
- ee) Possibilitar a informação da data do vencimento da compra direta para geração do empenho com a mesma;
- ff) Cadastro de fornecedores, compartilhado com sistema de Patrimônio, compras, almoxarifado, contabilidade, tesouraria e protocolo;
- gg) Manutenção do cadastro de materiais integrado aos módulos de controle de almoxarifado e estoque e controle patrimonial;
- hh) Utilização de editores de texto para criação e armazenagem dos editais e contratos;
- ii) Geração de arquivos para importação no e-validador do LICITACON TCE/RS;
- jj) Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;
- kk) Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- ll) Relatórios cadastrais e da rotina do setor, como por exemplo: parecer contábil, parecer jurídico, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, quadro comparativo de preço e relatório de divulgação das compras;  
mm) Relatórios de saldos da licitação envolvendo itens já autorizados, entregues (liquidados) ou que faltam adjudicar.

## **8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

8.1. DESPESAS: Deverá contar com a pesquisa de Comparativo de Despesas; Despesas por Credor; Por Órgão; Por Fonte de Recurso; Por Projeto/Atividade; Por Elemento; Por Programa; Por Descrição do Empenho; Por Tipo de Empenho; Por Modalidade de Licitação e Restos a Pagar.

a) Comparativo de despesas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, mês inicial e mês final, deverão ser exibidas as despesas destacadas por código, descrição, valor orçado, valor atualizado, empenhado, liquidado e pago;

b) Por Credor: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, nome do credor, CPF ou CNPJ, com a opção de visualizar o saldo a pagar. As despesas deverão ser classificadas por nome, CPF ou CNPJ, valor empenhado, valor liquidado e valor pago. Deverá ser possível ter acesso ao número do empenho, data, descrição do empenho, valor empenhado, liquidado e pago, bem como as respectivas operações e itens do empenho;

c) Por Órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com o resumo das despesas do referido órgão e a listagem detalhada de credores, bem como, os detalhamentos do empenho, suas operações e itens;

d) Por Fonte de Recurso: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição da fonte de recurso, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o detalhamento do recurso selecionado, como número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago, bem como, os detalhamentos do respectivo empenho, as operações e itens;

e) Por Projeto/Atividade: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do projeto/atividade, mês inicial e final. As despesas deverão ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser exibido o resumo dos valores, bem como, detalhamento da fonte de recurso e informações do empenho (número, data, credor, valor empenhado, liquidado e pago). Ainda, terão de serem exibidas as informações do empenho, suas operações e itens;

f) Por Elemento: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do elemento, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o resumo da despesa com código, descrição, valor empenhado, liquidado e valor pago, bem como terá de ser exibido o empenho na forma resumida e detalhada;

g) Por Programa: a consulta deverá ser feita aplicando o filtro de exercício, unidade gestora, descrição do programa, mês inicial e final. As despesas terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e valor pago. Deverá ser possível acessar o empenho na forma resumida e detalhada;

h) Por Descrição de Empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e descrição do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



descrição, valor empenhado, liquidado e pago. Ainda, deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas sobre o empenho, como as operações e itens;

i) Por Tipo de Empenho: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e tipo do empenho. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser possível acessar uma tela com as informações detalhadas do empenho, como operações e itens;

j) Por Modalidade de Licitação: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de exercício, unidade gestora e modalidade de licitação. As despesas terão de ser exibidas por número, credor, valor empenhado, liquidado e pago. Deverá ser exibida uma tela com informações detalhadas do empenho, como operações e itens;

k) Restos a pagar: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Os restos a pagar terão de ser exibidos por nome, valor empenhado, valor pago, estorno e saldo de exercícios anteriores e valor liquidado, pago, estorno e saldo do exercício atual. Deverá ser exibido o empenho nas formas resumida e detalhada.

8.2. RECEITAS: deverá contar com a pesquisa dos repasses referente a cota financeira repassada pelo Executivo Municipal.

8.3. DIÁRIAS: deverá contar com a consulta de Despesas com Diárias e Tabela de Valores.

a) Despesas com Diárias: deverá ser possível realizar a consulta filtrando por exercício, unidade gestora, descrição do órgão, mês inicial, mês final e também por servidor ou matrícula. As diárias terão de ser exibidas por código, descrição, valor orçado, atualizado e total de diárias. Deverá ser possível visualizar o resumo de valores de diárias referentes a cada órgão, bem como matrícula, nome, cargo, documento e total de diárias recebido pelos servidores listados. Ainda, terá que ser exibida uma tela com o valor do empenho (exibido de forma resumida e também detalhada), quantidades, período de afastamento, destino, motivo e total de diárias referentes ao servidor selecionado de cada órgão;

b) Tabela de valores: deverá ser apresentada a listagem de datas, descrição, links e documentos anexados referentes aos padrões de valores gastos com diárias dos servidores.

8.4. PATRIMÔNIO: Neste menu deverá ser exibida a consulta de Bens Móveis por Órgão, Móveis por Descrição, Móveis por Grupo, Frotas e Bens Imóveis.

a) Bens Móveis por Órgão: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de unidade gestora e descrição do órgão. Terá que ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada bem móvel, bem como o código, descrição da repartição e dos bens lotados em cada repartição;

b) Móveis por Descrição: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, descrição do móvel e placa. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel;

c) Móveis por Grupo: a consulta deverá ser feita de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora e descrição do móvel. Terá de ser exibido o valor bruto, depreciado e líquido de cada móvel;

d) Frotas: a consulta deverá ser realizada de acordo com a aplicação dos filtros de unidade gestora, situação, placa, tipo de frota e órgão. No resultado da pesquisa, terá que ser exibido o ano, placa, modelo e órgão ao qual está vinculado o veículo, bem como o detalhamento da frota e os respectivos motoristas/operadores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



e) Bens Imóveis: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de unidade gestora, situação, descrição do imóvel e repartição. Terão de serem exibidos os imóveis classificando sua descrição, origem, endereço e repartição a qual estão vinculados.

8.5. LICITAÇÕES: Neste menu deverá ser possível pesquisar licitações Novas, Em Andamento, Encerradas, Todas e Por Objeto.

a) Novas / Em Andamento / Encerradas: a consulta deverá ser feita aplicando-se o filtro de modalidade, tipo / objeto, número da licitação, período e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Ao lado da aba de informações, deverá conter a aba 'gráficos', que terá de exibir a quantidade de licitações de acordo com modalidade e objeto. Ainda, deverá ser possível visualizar o resumo detalhado da ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores;

b) Todas: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de modalidade, tipo objeto, número da licitação, período e período final, data de abertura e abertura final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá conter uma legenda com o status Andamento, Nova e Encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores;

c) Por Objeto: a consulta deverá ser feita aplicando-se os filtros de descrição do objeto, modalidade, situação, período e período final. Terão de serem exibidas as licitações classificadas por modalidade, número, ano, descrição, valor estimado e data de abertura. Deverá ser exibida uma legenda com o status Andamento, Nova e Encerrada, bem como, o resumo detalhado exibindo a ordem cronológica da licitação, itens/lotes, rotinas e editais, licitantes e vencedores.

8.6. PESSOAL:

a) Servidores por cargo: Demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores ativos vinculados ao respectivo cargo;

b) Servidores por lotação: Demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão e regime;

c) Folha de Pagamento por cargo: Demonstrar a partir de cada cargo, quais os servidores ativos vinculados ao respectivo cargo, demonstrando por período seu salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo;

d) Folha de pagamento por lotação: Demonstrar a lotação dos respectivos servidores, mostrando nome, cargo, data de admissão, regime, e ainda por período o salário base, remuneração total, descontos e o valor líquido. Possuir também gráfico de servidores por cargo;

e) Padrão de Remuneração por cargo: Demonstrativo de cargos, com as respectivas vagas criadas, ocupadas e o salário base dos mesmos;

f) Quadro de regime de servidores: Demonstrativo em tabela e gráfico da quantidade de servidores para cada regime de contratação.

8.7. PÚBLICAÇÕES LEGAIS: Deverá permitir a publicação de relatórios do RREO, RGF, BALANÇOS, PRESTAÇÕES DE CONTAS, e demais publicações necessárias.

8.8. FUNCIONALIDADE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS: A exportação dos dados para arquivo deverá ser feita nos formatos PDF, DOC, XLS, TXT, em todas as telas dos submenus, com as

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



informações existentes no momento da consulta, apresentando os filtros aplicados para a geração da pesquisa, bem como a data da consulta.

### 8.9. ACESSIBILIDADE:

- a) Garantirá a total acessibilidade das informações. Os conteúdos poderão ser visualizados através de diversos dispositivos e tamanhos de tela, ajustando o texto de acordo com o formato. As ferramentas de acessibilidade e as que atribuem o caráter responsivo à página deverão ser apresentadas em todas as telas do Portal.
- b) Deverá contar com uma barra superior de acessibilidade, onde será possível ajustar o contraste da página.
- c) A ferramenta Handtalk, apresentada através de um ícone azul presente em todas as páginas do Portal, deverá permitir que pessoas com deficiência auditiva possam ler todo o site através de um avatar que lê todo o texto em Libras.

### 9. MÓDULO DE CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

- a) Deve ter como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento;
- b) Permitir que os processos administrativos tenham toda a sua tramitação em ambiente digital dispensando o uso de papéis;
- c) Permitir numeração sequencial única identificando o autor, assunto, data e hora da protocolização;
- d) Permitir emissão de comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;
- e) Permitir anexação de documentos;
- f) Possibilitar o agrupamento de processos por apensação ou anexação;
- g) Possibilitar a criação, edição e parametrização de documentos;
- h) Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- i) Permitir que todos os documentos incluídos no processo possam ser assinados eletronicamente, através de certificação digital ICP-Brasil;
- j) Possibilitar várias assinaturas eletrônicas em um mesmo documento.
- k) Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- l) Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento;
- m) Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- n) Deve manter registro de usuário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- o) Deve ser possível controlar os documentos exigidos por assunto;
- p) Possibilitar a definição níveis de acesso e visibilidade, dos usuários, aos documentos e processos;
- q) Possuir interface web para consulta de processos e documentos;
- r) Deve se permitir o cadastramento de no mínimo 50 usuários e com acesso simultâneo;
- s) Permitir classificação dos processos;
- t) Permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com o cadastro de prazos e padrões por tipo de processo;
- u) Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;
- v) Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação,

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;

w) Possuir rotina de arquivamento de processos;

x) Consultas e relatórios;

y) Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;

z) Emitir comprovante de protocolização do processo;

aa) Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;

bb) Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, assunto, tipo de documento e destino da tramitação;

cc) Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, assuntos, números de protocolo e datas de protocolo;

dd) Possibilitar a consulta de processos número ou ano, autor, solicitação, unidades de entrada e destino;

ee) Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;

ff) Emitir relatórios gerenciais diversos por departamentos, assuntos, tramites, descrevendo processos conforme status, processos em tramitação, processos apensados, processos arquivados e encerrados;

gg) Permitir consulta do roteiro de trâmite do processo;

hh) Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite.

#### **10. BANCO DE DADOS E MIGRAÇÃO DOS DADOS**

a) Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento. O prazo para implantação dos softwares e conversão dos dados, é de 60 (sessenta) dias após a disponibilização dos dados;

b) A empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com os equipamentos e estrutura atualmente utilizada na Câmara. Para ele deverão ser convertidos e migrados todos os dados existentes nos sistemas atuais sem limitações por volume de dados;

c) O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para a Câmara. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Softwares;

d) O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores da Câmara, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para a Câmara;

e) As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizadas na Câmara deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados. Principalmente no que diz respeito à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento);

f) A migração dos dados, não gerará custo financeiro para a Câmara.

#### **11 - SUPORTE TÉCNICO, PARAMETRIZAÇÕES E TREINAMENTOS**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



- a) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- b) A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Câmara para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao Legislativo;
- c) Deverá ser utilizado também, ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores da Câmara, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;
- d) Todo e qualquer suporte mensal realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus financeiro para a Câmara;
- e) A empresa é responsável pela implantação do software e configuração do servidor de internet para a disponibilização dos dados do Portal da Transparência;
- f) Os treinamentos iniciais de implantação para os usuários dos sistemas, deverão ser realizados na sede da Câmara, sem custo adicional e sem limite mínimo de horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO II  
MODELO  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa **\_\_(nome)\_\_,** não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do Inciso IV, art. n.º 87, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Montenegro, **(data)**

**(assinatura)**

Diretor, Sócio Administrador ou Equivalente.

---

**ANEXO III  
MODELO  
CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(Específico para a cláusula 03 – DO REPRESENTANTE LEGAL)**

A Empresa **\_\_(nome)\_\_,** credencia o (a) Sr. (a) **\_\_(nome)\_\_,** CPF n.º \_\_, C.I n.º \_\_, conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o presente Edital Tomada de Preços n.º 02/2019, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

Montenegro, **(data).**

**(assinatura)**

Diretor, Sócio Administrador ou Equivalente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Referente: Tomada de Preços 02/2019

\_\_**(nome empresa)**\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_**(nome)**\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na Lei 9.854/99 e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Montenegro, **(data)**

**(assinatura)**  
Representante legal

---

**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE E COOPERATIVA**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome, CRC

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO VI  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**1 – DADOS DA LICITANTE:**

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	
E-MAIL:		
PESSOA PARA CONTATO:		

**2 – DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 02/19 (conforme especificações do Projeto Básico – Anexo I do Edital TP 02/2019):**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1	Contabilidade pública	R\$
2	Gestão de pessoas/folha de pagamento e E-social	R\$
3	Sistema de tesouraria	R\$
4	Controle do patrimônio	R\$
5	Controle de licitações, compras, fornecedores e Licitacon	R\$
6	Portal da Transparência	R\$
7	Gestão do protocolo e processo administrativo com certificação digital padrão ICP-Brasil	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>		R\$

**VALOR GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA:**

**3 – VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome legível  
do procurador/responsável



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO VII  
PLANILHA VALORES UNITÁRIO E TOTAL  
MÉDIA DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>
1	Contabilidade pública	R\$ 690,00
2	Gestão de pessoas/folha de pagamento e E-social	R\$ 713,33
3	Sistema de tesouraria	R\$ 250,00
4	Controle do patrimônio	R\$ 360,00
5	Controle de licitações, compras, fornecedores e Licitacon	R\$ 500,00
6	Portal da Transparência	R\$ 406,66
7	Gestão do protocolo e processo administrativo com certificação digital padrão ICP-Brasil	R\$ 406,66
<b>VALOR MENSAL TOTAL</b>		<b>R\$ 3.326,66</b>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



**ANEXO VIII  
MINUTA DE CONTRATO**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTENEGRO**, com sede na Rua Cel. Álvaro de Moraes, n.º 1.515, Bairro Centro, Montenegro/RS, CNPJ n.º 02.856.827/0001-27, neste ato representada pelo seu Presidente \_\_\_\_\_, aqui denominada CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, aqui denominada CONTRATADA, têm entre si contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de software para gestão administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico do Edital Tomada de Preços nº 02/2019 e nas condições previstas neste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura de seu termo, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara, por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo fixado no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei n.º 8.666/93 e alterações, em todos os seus termos, ficando as partes sujeitas às suas disposições, a qual será aplicada também onde o Contrato for omissivo, ficando vinculado, inclusive, à Tomada de Preços nº 02/2019, Processo nº 367 – SI 243/2018.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

§ 1º Pelo fornecimento do objeto do presente contrato, a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro/RS pagará a Contratada a importância total de R\$\_\_\_\_ (\_\_\_\_) conforme detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
1	Contabilidade pública	R\$
2	Gestão de pessoas/folha de pagamento e E-social	R\$
3	Sistema de tesouraria	R\$
4	Controle do patrimônio	R\$
5	Controle de licitações, compras, fornecedores e Licitacon	R\$
6	Portal da Transparência	R\$
7	Gestão do protocolo e processo administrativo com certificação digital padrão ICP-Brasil	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>		R\$

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 2º A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária 01.01.01.031.0310.2101.3.3.90.40.00.00.00.00-11.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, requerido pela Contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§ 1º Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante recebimento da Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Contratante compensará a Contratada com juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, *pro rata*.

§ 3º A liberação dos pagamentos dos serviços prestados fica condicionada à comprovação da regularidade perante:

- a) Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativo aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa Geral de Débitos relativo aos tributos municipais;
- c) o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND);
- d) o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade.
- e) Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

§ 4º No caso de não apresentação dos documentos constantes no §3º deste Contrato, fica desde já a Contratante livre de quaisquer ônus em decorrência de atraso no pagamento, como multas, juros, etc., incidentes sobre o valor contratado, até que seja sanada a irregularidade a fim de que seja liberado o pagamento pelos serviços prestados.

§ 5º Na hipótese de devolução da documentação fiscal para correção ou substituição ou que tenha sido fornecido produto com defeito ou diverso do especificado no edital ou na nota de empenho, o prazo para pagamento fluirá a partir da regularização documental e ou substituição do serviço inadequado.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 1º Iniciar a disponibilização dos serviços contratados de acordo com o prazo estabelecido no Anexo I – Projeto Básico deste Edital, bem como nos termos da proposta apresentada, atentando sempre para o perfeito funcionamento dos sistemas.

§ 2º Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

§ 3º Possibilitar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação.

§ 4º Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro e de segurança do trabalho.

§ 5º Assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas.

§ 6º Respeitar todos os horários de execução dos serviços definidos pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 7º Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 8º Obedecer às normas regulamentares expedidas pelos órgãos competentes.

§ 9º Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, bem como a aplicação das demais penalidades.

§ 10. Dispor de mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções.

§ 11. Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos programas utilizados na execução do Contrato.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**"Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura"**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 12. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições do Edital, do Projeto Básico, do Contrato e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

§ 13. Acatar a fiscalização da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, comunicando ao fiscal quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

§ 14. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do fiscal do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

§ 15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

§ 16. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 17. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

§ 18. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

§ 19. Executar o objeto desta contratação por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, podendo esta solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

§ 20. Cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

§ 21. Indicar seu representante junto à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato.

§ 22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação.

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 23. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

§ 24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 25. Cumprir rigorosamente os serviços e os prazos definidos no Projeto Básico.

§ 26. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da execução, objeto deste Edital e do Projeto Básico, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o serviço incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 27. Disponibilizar número de telefone e endereço de correio eletrônico que possibilitem fácil contato com a Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

§ 28. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

§ 29. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outrem a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

§ 30. Ficam sob inteira responsabilidade da Contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não se transferindo à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, em caso de inadimplência, a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do artigo 71, da Lei 8.666/93 e alterações.

§ 31. A Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro não se transforma em devedora solidária ou subsidiária perante credores da Contratada, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública (Executivo e Legislativo) por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e dívidas pessoais da Contratada, resultantes da execução do Contrato.

§ 32. Responsabiliza-se, ainda, a Contratada, por todas as dívidas que se originarem de operações necessárias à execução do presente Contrato, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública (Executivo e Legislativo) por encargos e dívidas pessoais da mesma.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 33. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, acarretar à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro e/ou a terceiros, quando da prestação do serviço.

§ 34. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

§ 35. Implantar os sistemas (conversão, migração, instalação de softwares, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) em até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato.

§ 36. Atualizar os sistemas constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

§ 1º Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, designando, através de Portaria, servidor (fiscal) para, como seu representante, fiscalizar e orientar o andamento do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93, que anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.

§ 2º Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições do Edital e seus anexos e do Contrato.

§ 3º Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

§ 4º Permitir o acesso dos técnicos da Contratada aos aparelhos/materiais para a execução de serviços de assistência técnica/manutenção.

§ 5º Emitir o termo de aceitação dos serviços fornecidos após conclusão das instalações, de acordo com o objeto licitado.

§ 6º Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço de assistência técnica/manutenção por intermédio de servidores designados para este fim.

§ 7º Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou anotações que se fizerem necessárias.

§ 8º Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

§ 9º Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

§ 10. Comunicar à Contratada todas as falhas ou deficiências do sistema de segurança para que efetue medidas corretivas.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 11. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada.

§ 12. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

§ 13. Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de prazo e preço pactuados no Contrato.

§ 14. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de acordo com o Contrato.

§ 15. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

§ 16. Aplicar penalidades à licitante vencedora, mediante o devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 17. Rescindir o Contrato, caso se verifique alguma das situações dispostas nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO**

§ 1º A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

§ 2º O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

§ 3º O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

§ 4º Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 4 (quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

§ 5º A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

§ 6º Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

§ 7º Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, desde que

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública localizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO**

Toda e qualquer alteração do avençado neste Contrato deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

§ 1º Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Contratante poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com a Lei n.º 8.666/93:

a) executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;

c) descumprir com qualquer uma das obrigações contratuais da Contratada, exceto prazo de entrega: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

d) inexecução parcial do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

e) inexecução total do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (anos) anos e multa de 12% (doze por cento) sobre o valor atualizado do Contrato.

§ 2º Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 3º A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, fazendo incidir a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 4º As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º Caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, com efeito suspensivo, contra as penalidades aplicadas pela Contratante, sendo de competência do Presidente deste Poder Legislativo decidi-lo em única instância.

§ 6º A causa determinante das penalidades deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado, por escrito, pela Contratante à direção da Contratada.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 7º Nenhum pagamento será efetuado pela Contratante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à licitante vencedora em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 8º A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização do contratado por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

§ 9º As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 10. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato.

§ 11. As multas serão descontadas dos pagamentos mensais do respectivo Contrato, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 12. Além das hipóteses previstas em lei, fica estabelecido, de comum acordo entre as partes Contratantes, que cabe a Contratante o direito de rescindir de pleno direito a contratação, a qualquer tempo, independentemente do procedimento judicial, sem que lhe seja exigível, por este motivo, indenização ou ressarcimento de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) se a Contratada cair em insolvência, vier a falir, dissolver a sociedade ou pedir concordata;
- b) se a Contratada ceder o Contrato a terceiros, sem expressa autorização da Contratante;
- c) quando receber recomendação para esse efeito, por parte de seu fiscal credenciado.

§ 13. A Contratada declara conhecer os direitos da Contratante em efetivar a rescisão unilateral do Contrato, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO**

§ 1º O descumprimento por parte da Contratada de suas obrigações legais e /ou contratuais assegura à Contratante o direito de rescindir o Contrato, a qualquer tempo, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

§ 2º A Contratada declara conhecer os direitos da Contratante em efetivar a rescisão unilateral do Contrato, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

§ 1º Fica esclarecido, desde logo, que a entrega dar-se-á de forma provisória, sendo considerada definitiva apenas após análise das especificações e condições reais do objeto, na forma do artigo 73, da Lei 8.666/93.

§ 2º Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I, o objeto não será recebido de forma definitiva.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE MONTENEGRO**

**“Montenegro Cidade das Artes  
Capital do Tanino e da Citricultura”**

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1.515 – Montenegro/RS – CEP 95780-000 - Fone/Fax: (51) 3632-3303  
E-mail: [camara@camaramontenegro.rs.gov.br](mailto:camara@camaramontenegro.rs.gov.br) – site: [www.montenegro.rs.leg.br](http://www.montenegro.rs.leg.br)



§ 3º A contratação somente será considerada concluída mediante o pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I.

§ 4º Os serviços de instalação dos sistemas de software poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em até 03 (três) dias úteis, às custas da Contratada, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital, na Lei nº 8.666/93 e alterações, e no Código de Defesa do Consumidor.

§ 5º Não será recebido, e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Edital e no Projeto Básico – Anexo I ou ainda que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

§ 1º A Contratada deverá providenciar a instalação e a colocação em pleno e perfeito funcionamento os sistemas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato.

§ 2º Os serviços de implantação do sistema licitado serão realizados no prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, sito à Rua Coronel Álvaro de Moraes, n.º 1.515, Bairro Centro, Montenegro/RS, durante seu horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro de Montenegro-RS, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se a outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, para firmeza e validade do que foi estipulado em todas as cláusulas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Montenegro-RS, .....

Ver...

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**