



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013 EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Edital de PREGÃO PRESENCIAL para a contratação de serviços especializados na área de informática para a conversão de dados, implantação, treinamento, licença de uso, manutenção mensal de um sistema integrado para Gestão Pública e Página Web.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **13 horas**, do dia **25 de setembro de 2013**, na sala do setor de licitações, localizada na rua General João Antonio nº 1305, se reunirão o pregoeiro do município e a equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 004/2013, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços, descritos no item 1, processando-se essa licitação, sob o Regime de Execução Indireta, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, Lei Federal nº 8.666-93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, bem como pelos Decretos Municipais nº 162/2005 e 103/2006, assim como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente a contratação de software em regime de locação, transferência de dados da Prefeitura Municipal para o Banco de Dados da Câmara, diariamente, implantação de um Portal Público para atender a Lei 12.527/2011, sistema contábil em atendimento as normas do PCASP e desenvolvimento de uma Página Web, de acordo com as Especificações Técnicas (ANEXO VIII do edital), conforme segue abaixo:

1.1.1 PORTAL DE TRANSPARENCIA

- a) Interface de Demonstrativo do LOA;
- b) Interface para consulta da despesa por credor;
- c) Visualização da execução da despesa orçamentária;
- d) Demonstrativo do quadro funcional de servidores;
- e) Demonstrativo de gastos com pessoal agrupada por lotação;
- f) Os dados deverão ser disponibilizados em tempo real.

1.1.2 SISTEMA DE CADASTRO UNICO;

1.1.3 CONTABILIDADE PÚBLICA APLICADA AO PCASP;

1.1.4 FOLHA DE PAGAMENTO;

1.1.5 CONTROLE DE ESTOQUE;

1.1.6 CONTROLE DE PATRIMONIO;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

1.1.7 GERAÇÃO DO SIAPC E ARQUIVOS COMPLEMENTARES;

1.1.8 RECURSOS HUMANOS;

1.1.9 COMPRAS E LICITAÇÃO;

1.1.10 PÁGINA WEB.

- a) Desenvolvida em linguagem livre de encargos de licença
- b) Base de dados livre de encargos de licenças;
- c) Hospedagem em servidor no âmbito nacional;
- d) Hospedagem fora da instituição Câmara municipal;
- e) Site com mecanismo de postagem de notícias, imagens e vídeos;
- f) Áreas do site como histórico, quadro funcional, linha do tempo e outras necessárias a apresentação da página serão definidas pela entidade licitante sem custos adicionais;
- g) Espaço mínimo de 5 GB para criação de contas de email;
- h) O site deve possuir um mecanismo de gerenciamento que permita a instituição dar manutenção dos recursos presentes, tais como, publicações e outros abastecimentos necessários ao andamento da página;
- i) Possuir mecanismo de credenciamento e controle de usuários que podem gerenciar o conteúdo do site;
- j) O site deverá ser responsivo, ou seja, ajustar-se automaticamente ao dispositivo que à estiver exibindo tais como: tablet, celular, notebook e outros;
- l) Deve obrigatoriamente utilizar o domínio provido pela instituição governamental ex: www.cmsaovicentadosul.gov.br;
- m) A responsabilidade pelo pagamento das taxas de hospedagem e domínio pelo período de 12 meses serão de responsabilidade da contratada após esse período essas despesas correrão por conta da contratante.
- n) Se necessária manutenção do site por parte da contratada essa poderá cobrar taxa extra proporcional ao serviço executado mediante orçamento prévio;
- o) Modificações no layout, se necessárias, serão cobradas horas adicionais de desenvolvimento mediante orçamento prévio.

1.2 Os dados contábeis serão extraídos na base de dados da Prefeitura Municipal até o momento em que a Câmara solidificar estrutura física e recursos humanos para que os dados sejam executados em suas dependências. Enquanto isso não ocorrer a contratada fica responsável pela extração dos dados do banco de dados da Prefeitura de São Vicente do Sul e migração dos mesmos para o banco de dados da Câmara Municipal alimentando os sistemas: Cadastro único, Contábil, Patrimônio, Folha de pagamento, Compras e Almoxarifado.

1.3 A contratada fica responsável por alimentar o Banco de dados da Câmara Municipal com as informações que deverão ser coletadas diariamente na Prefeitura Municipal, pertinentes a Câmara, compreendendo os serviços de digitação, conferência, prestação de contas ao TCE, publicação do Portal de Transparência em tempo real atendendo a lei de transparência com informações retiradas do banco de dados da Câmara.

1.4 A empresa vencedora fica responsável pela transcrição diária dos dados informados na Prefeitura Municipal pertinentes a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de **nº 1** e **nº 2**, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, 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.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.3.1 se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- c)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d)** 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;

e) registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 se representada por procurador, deverá apresentar:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) 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.

Parágrafo 1º: Em ambos os casos (sub itens “a” e “b”), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Parágrafo 2º: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo no ANEXO V deste edital.

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**, conforme modelo no ANEXO V deste edital.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceito participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo ANEXO III deste edital.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta de preço deverá ser elaborada na forma do ANEXO I do edital, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas timbradas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

como a Razão Social da Empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser digitada e redigida em português, em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) proposta financeira para o item, mencionando o preço unitário líquido de cada subitem, indicando em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor, conforme descritivo no ANEXO I deste edital;

Observação 1 - para a proposta ser considerada válida, a licitante deverá cotar preços para todos os subitens.

Observação 2 - serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação. O valor máximo a ser pago será o constante no Termo de Referência.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no subitem 13.4, alínea “e” deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. 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 será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à 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 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, 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.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 17.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo o pregoeiro, intimar as licitantes presentes, no mesmo ato.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar **dentro do ENVELOPE N° 02**, os seguintes documentos:

7.1.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) registro comercial no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, última alteração, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

7.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, para as quais a proponente esteja prestando serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação, comprovando boa qualidade dos serviços prestados;

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo de } 0,05$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo de } 0,50$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Observação - Os índices previstos no Item 7.1.6. letra “a”, poderão ser substituídos por Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior à 10 (dez) vezes o valor do contrato, objeto do presente edital;

b) certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1 O prazo de que trata o item anterior 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.

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15 deste edital.

7.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1 A licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, apresentar-se para assinatura do contrato e retirada do equipamento para concerto, sob pena de desclassificação da proposta, além das penalidades previstas em Lei:

10.2 Se, por ocasião da formalização do contrato com as empresas (pessoa jurídica), as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.4 No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação..

11 – DA ENTREGA E DOS PRAZOS

11.1. A implantação dos módulos deverão ocorrer de acordo com os prazos de conversão citados no item 11.2 funcionando e disponibilizados para uso com todas as informações necessárias.

11.2 A conversão referida no objeto deverá ser realizada para todos os módulos, obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município.

- **Folha de Pagamentos** – Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional: **Prazo 10 dias**
- **Contabilidade** – Converter orçamento e saldos, históricos de empenhos; **Prazo 10 dias**
- **Patrimônio Público** – Conversão cadastros de bens patrimoniais existentes; **Prazo: 10 dias**

A conversão dos módulos do sistema, neste item elencados, **ocorrerá por conta da contratada**, sem ônus para a contratante. Todos os cadastros e seus respectivos históricos existentes, deverão estar convertidos e disponibilizados aos usuários para o início do uso do sistema contratado dentro do prazo estipulado

11.3. A entrega definitiva do objeto deverá ser feita de Segunda-Feira a Sexta-Feira no horário de expediente da CÂMARA MUNICIPAL de São Vicente do Sul, sendo das 8:00h às 13:30h nos prazos de:

- a) 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para os serviços de conversão implantação e treinamento;
- b) 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato para os serviços de página Web.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, com o atestado de recebimento dos serviços, por servidor nomeado para tal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

12.5. As despesas decorrentes do objeto desse contrato serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

01.01.31.00001.2.002. 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

13 – DAS PENALIDADES:

13.1. A recusa pelo fornecedor em entregar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

13.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

13.3. O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços;

b) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

c) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

d) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

e) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

f) comportamento inidôneo;

g) cometimento de fraude fiscal;

h) fraudar a execução do contrato;

i) falhar na execução do contrato.

13.5. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.6. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Vicente do



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

Sul RS, no setor de licitações, situado na rua General João Antonio nº 1305, pelo e-mail: compras.pmsvs@gmail.com ou pelo telefone 55.3257.2897, no horário compreendido entre às 08.00h e 14.00h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimentos dos envelopes.

14.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.8. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.2 ao 7.1.6, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

14.9. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.10. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.11. 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).

14.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO PROPOSTA
ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO.
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO V –. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LEGAIS DO EDITAL

ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

14.13. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Vicente do Sul, 26 de agosto de 2013.

Gilberto Valdemar Rosa
Presidente da Câmara

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em ____ - ____ - _____.

Assessor(a) Jurídico(a)
Nome: _____
OAB N° _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO I
(Deverá ser apresentado no envelope de nº 1 – Proposta)**

TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO PROPOSTA

Sub Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 meses
1.	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		
2.	CADASTRO ÚNICO		
3.	CONTABILIDADE PUBLICA PCASP		
4.	CONTROLE DE ESTOQUE		
5.	CONTROLE PATRIMONIAL		
6.	FOLHA DE PAGAMENTO		
7.	RECURSOS HUMANOS		
8.	COMPRAS E LICITAÇÕES		
9.	PÁGINA WEB		
10.	GERAÇÃO DE SIAPC E ARQUIVOS COMPLEMENTARES		
	TOTAL DA PROPOSTA	3.066,67	36.800,04

1. prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias;
2. deverá ser apresentada em folhas timbradas como a Razão Social da Empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser digitada e redigida em português, em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:
 - a) razão social da empresa;
 - b) proposta financeira para o item, mencionando o preço unitário líquido de cada subitem, indicando em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- c) **Observação 1** - para a proposta ser considerada válida, a licitante deverá cotar preços para todos os subitens.
- d) **Observação 2** - serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação. O valor máximo a ser pago será o constante no presente Termo de Referência.

_____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013**

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de São Vicente do Sul, RS, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa

Observações:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.
3. **Este documento devera ser apresentado no credenciamento, fora dos envelopes.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 01/2013
EDITAL DE PREGÃO N° 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2013**

ANEXO III

Modelo

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, representada neste ato por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VII da 10.520 de 17 de julho de 2002, que **cumprе com os requisitos de habilitação previstos no edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2013.**

Local e data.

Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento, fora dos envelopes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013 EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Contratação de serviços especializados na área de informática para a conversão de dados, implantação, treinamento, licença de uso, manutenção mensal de um sistema integrado para Gestão Pública e Página Web.

Contrato celebrado entre o CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, com sede à Rua xxxxxxxxx, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.262.154/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado por seu Presidente, Sr. xxxxxxxx, e a EMPRESA..... doravante denominado **CONTRATADO**, para o fornecimento do objeto descrito na cláusula primeira.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de software em regime de locação, para atender a Lei 12.527/2011, conforme Especificações Técnicas do Software descritas no Anexo VIII do Edital. Requisitos do Sistema:

Portal de Transferência;
Sistema de cadastro único;
Contabilidade Pública aplicada ao PCASP;
Folha de pagamento;
Controle de Estoque;
Controle Patrimonial;
Recursos Humanos;
Compras e licitação;
Página Web;
Geração do SIAPC e arquivos COMPLEMENTARES.

Cláusula Segunda - DO PREÇO

O valor total deste contrato é de R\$...) discriminado na seguinte forma: parcelas mensais de R\$
.... .



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

Parágrafo primeiro - No preço acima ajustado consideram-se incluídas as despesas de implantação, conversão, administração, taxas, tributos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como fornecimento de mão-de-obra, e, ainda, quaisquer adicionais relativos a direitos trabalhistas, tais como insalubridade, periculosidade, noturno, horas extras, que sejam ou venham a ser devidos para o cumprimento normal do Contrato.

Cláusula Terceira - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de Recursos Próprios da Câmara Municipal de SÃO VICENTE DO SUL rubrica **01.01.01.031.00001.x.xxxx.3.3.9.39.00.0000** – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Cláusula Quarta - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Quando ocorrerem situações em que se verifique a necessidade de reajustamento de preços, atualização ou compensação financeira, os valores serão corrigidos de comum acordo entre a Administração e o fornecedor, com base em índice determinado pelo governo (IGP), observadas as condições legais estabelecidas e, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas à Administração, na forma estipulada no art. 65-I, da Lei 8666/93 e suas alterações.

Cláusula Quinta - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante apresentação da fatura discriminativa do serviço prestado, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, em nome da empresa. Após a entrega da fatura, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efetuar o respectivo pagamento.

Parágrafo único - São de inteira responsabilidade da Contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

Cláusula Sexta - DOS PRAZOS

O prazo de validade do presente contrato, será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a um prazo máximo do art. 57, inc II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Cláusula Sétima - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. Dos Direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das Obrigações

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a - efetuar o pagamento ajustado;

b - dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c - manter a internet com banda suficiente para exportação dos dados;

d - os equipamentos servidores com nobreak e em ambiente refrigerado.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a - entregar e executar os serviços de acordo com as especificações do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

Cláusula Oitava - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstas no art. 77 da Lei Federal n.º. 8666/93.

Cláusula Nona - DAS PENALIDADES E MULTAS

Por inadimplemento total será penalizada de acordo com o que preceituam os artigos 86 a 88 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

Parágrafo primeiro - As multas serão calculadas sobre o valor atualizado do contrato nas formas abaixo discriminadas, alternativamente:

a - multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total das mercadorias não entregues ou dos serviços não executados, por dia de atraso. O período de atraso será contado em dias corridos a partir da data prevista para a efetivação dos serviços ou para entrega do material;

b - multa de 3 % (três por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução do mesmo;

c - multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova aquisição e o valor total que seria pago ao Contratado inadimplente.

Parágrafo segundo - A multa deverá ser descontada dos valores que a Contratada tenha a receber. No caso de o valor da multa ser maior que o saldo a receber, a Contratada deverá providenciar o pagamento da diferença em três dias. Quando for o caso, a multa será cobrada judicialmente.

Parágrafo terceiro - Comprovado qualquer descumprimento do contrato por parte da CONTRATADA, à CONTRATANTE é reservado o direito de sustar o pagamento devido, até que proceda a CONTRATADA o cumprimento normal do contrato.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido:

a - por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XVII do art. 78 da Lei 8666/93;

b - amigavelmente, por acordo entre as partes; e

c - judicialmente, nos termos da legislação.

Cláusula Décima primeira - DO FORO

Quanto às dúvidas, divergências ou omissões decorrentes deste contrato, que não puderem ser dirimidas de comum acordo entre as partes contratantes, fica eleito o **Foro da cidade de SÃO VICENTE DO SUL - RS**, como competente para solucioná-las, renunciando as partes a outro qualquer, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes contratantes, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

Gabinete da Presidência, São Vicente do sul, dede 2013

Câmara Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

Este contrato foi devidamente examinado
e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.

Assessor(a) Jurídico(a)

Nome: _____

OAB N° _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013**

ANEXO V

Modelo

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O signatário da presente, o senhor _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo que:

a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÕES:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (Pregão Presencial).



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013**

ANEXO VI

Modelo

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO
DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.**

A Empresa _____, inscrita
sob o CNPJ nº. _____ / _____ - _____ sediada na cidade de
_____ Estado _____ à rua
_____, nº. _____ bairro
_____, CEP _____ - _____, Fone:
_____, Fax _____, declara sob as penas da lei, que até a
presente data *inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente
processo licitatório*, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que não
mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 anos em horários noturno de trabalho ou
em serviços perigosos ou insalubre, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16
anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de acordo com artigo 7º da CF de 1988,
acrescentado pela EC 20/1998 e regulamentada também pela CLT, Arts. 80,192,402,446 e 792,
e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto
da presente licitação.

Local e data.

Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS:
APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013
EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013**

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LEGAIS DO EDITAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos.

Local e data.

Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS:

APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013 EDITAL DE PREGÃO Nº 01/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Cadastro Único

- ✓ Cadastro de empresas;
- ✓ Cadastro Geral de município, fornecedores e órgãos;
- ✓ Controle de documentos de habilitação jurídica
- ✓ Emissão de certificados de cadastro;
- ✓ Controle de documentos vencidos;
- ✓ Afastamento de credores;
- ✓ Consulta por atividades;
- ✓ Relação de credores;
- ✓ Cadastro de bancos e agências;
- ✓ Cadastro de Atividades;
- ✓ Cadastro de CBO;
- ✓ Cadastro de indicadores econômicos;
- ✓ Cadastro de tabelas fiscais tais como INSS, IRRF.

Obs: Integrado a todos os módulos

Pessoal - Folha de Pagamentos:

- ✓ Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- ✓ Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- ✓ Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- ✓ Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- ✓ Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- ✓ Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- ✓ Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- ✓ Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- ✓ Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- ✓ Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- ✓ Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- ✓ Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- ✓ Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- ✓ Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- ✓ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- ✓ Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- ✓ Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- ✓ Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação..
- ✓ Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- ✓ Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- ✓ Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- ✓ Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- ✓ Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- ✓ Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

Obs: Integrado ao cadastro único, recursos humanos e contabilidade

Contabilidade Pública

- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta;
- ✓ Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- ✓ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- ✓ Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- ✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- ✓ Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compras, patrimônio;
- ✓ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- ✓ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- ✓ Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- ✓ Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- ✓ Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- ✓ Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- ✓ Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- ✓ Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- ✓ Manter um cadastro de programas de governo indetificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo;
- ✓ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- ✓ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- ✓ Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- ✓ Emitir relatórios que indetifique e classifique os programas de governo;
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- ✓ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- ✓ Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
- ✓ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- ✓ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
- ✓ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- ✓ Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- ✓ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- ✓ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ✓ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ✓ Emitir os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- ✓ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
- ✓ Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Gerar arquivos SIAPC e COMPLEMENTARES para prestação de contas conforme exigências TCE/RS no modelo PCASP;
- ✓ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- ✓ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- ✓ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- ✓ Permitir a autenticação eletrônica de documentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- ✓ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- ✓ Possuir controle de talonário de cheques;
- ✓ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- ✓ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- ✓ Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);
- ✓ Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- ✓ Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- ✓ Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- ✓ Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- ✓ Permitir a utilização de equipamentos de automação (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques).

Obs: Integrado ao cadastro único, folha de pagamento, contabilidade e tributos municipais.

Licitações

- ✓ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- ✓ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- ✓ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- ✓ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- ✓ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- ✓ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- ✓ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, folha de pagamento, patrimônio, contabilidade e compras.

Patrimônio Público

- ✓ Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- ✓ Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- ✓ Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- ✓ Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

- ✓ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- ✓ Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
- ✓ Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- ✓ Emitir nota de transferência de bens;
- ✓ Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- ✓ Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- ✓ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- ✓ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, contabilidade e tributos municipais.

Almoxarifado

- ✓ Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- ✓ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- ✓ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário;
- ✓ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- ✓ Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
- ✓ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;;
- ✓ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- ✓ Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- ✓ Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento;
- ✓ Permitir cadastro de centros de custos de saída;
- ✓ Integração ao Sistema contábil fazendo liquidação automática do empenho quando da entrada do produto no almoxarifado;
- ✓ Gerar ordem de pagamento ao final da entrada da nota fiscal no almoxarifado.
- ✓ Mapear os empenhos antes da entrada com a intenção de garantir a integridade dos itens empenhados com os produtos cadastrados no almoxarife.
- ✓ Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da entrada dos produtos evitando assim o lançamento manual de entrada;
- ✓ Fazer o lançamento automático no sistema contábil quando da saída dos produtos evitando assim o lançamento manual de saída.

Obs: Integrado ao cadastro único, patrimônio, compras, contabilidade, frotas e tesouraria.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL

Compras

- ✓ Permitir a geração de pedidos de compras;
- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais;
- ✓ Permitir tabela de cadastro de serviços;
- ✓ Integração com o sistema contábil com o controle do saldo orçamentário da dotação;
- ✓ Controle de valores requisitados e empenhados;
- ✓ Emissão de requisições;
- ✓ Permitir vários fornecedores para a mesma requisição de compra;
- ✓ Emissão do pedido de empenhos;
- ✓ Consulta das requisições efetuadas;
- ✓ Status de requisição “pendente, completa ou empenhada”;
- ✓ Geração de tabelas para a contabilização integrada com emepho automático através da requisição.

Obs: Integrado ao cadastro único, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e frotas.

Recursos Humanos

- ✓ Integração obrigatória com folha de pagamento;
- ✓ Cadastro complementar do servidor
- ✓ Cadastro da vida funcional do servidor;
- ✓ Controle de tempo de Serviço;
- ✓ Controle de adicionais operacionais;
- ✓ Controle de gratificações;
- ✓ Cálculo de período aquisitivo de férias;
- ✓ Cálculo período aquisitivo de licença prêmio;
- ✓ Controle das férias gozadas;
- ✓ Controle de férias abonadas e pagas;
- ✓ Controle de efetividade;
- ✓ Cálculo de período contributivo para com o RGPS;
- ✓ Cálculo período aquisitivo para com o RPPS;
- ✓ Certidão de tempo de serviço;
- ✓ Tempo de contribuição;
- ✓ Emissão da ficha funcional do servidor.

Obs: Integrado ao cadastro único, folha de pagamento.