



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 003-2014. OBJETO:** “Contratação de Empresa para fornecimento com reservas, implantação, conversão e manutenção de Sistemas para Modernização e Gestão Pública, integrados e multi-usuários, para uso Desktop e Portabilidade Web, em filosofia de cadastro único, para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV”.

**Propostas:** até às **10** horas do dia 17/10/2014.

**Abertura:** 10horas do dia 17/10/2014.

**Disputa:** **14:30** horas do dia 17/10/2014. Edital: site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) , opção “*Acesso Identificado*”.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

### 1. PREÂMBULO

**1.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV**, com sede na Avenida Inconfidência, nº 817- Centro, CEP: 92020-303, no Município de Canoas/RS, torna público para o conhecimento dos interessados a licitação acima identificada, que tem como objeto: **“Contratação de Empresa para fornecimento com reservas, implantação, conversão e manutenção de Sistemas para Modernização e Gestão Pública, integrados e multi-usuários, para uso Desktop e Portabilidade Web, em filosofia de cadastro único, para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV.”**, conforme especificações quantitativas e qualitativas, descritas no Anexo I – **Termo de Referência** e que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais e aplicáveis e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, para a referida aquisição, solicitada pelo Processo nº C1814-2014, RI 122 de 18 de setembro de 2014.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**1.3.** O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., no sitio [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção **“Acesso Identificado”**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº. 395** de 01 de outubro de 2014, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até às 10horas do dia 17-10-2014.

**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 10horas do dia 17-10-2014.

**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 14:30 horas do dia 17-10-2014.

**1.7. TEMPO DE DISPUTA:** a critério do pregoeiro (por Lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

**1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.**

**1.9. Impugnações ao Edital**, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até **02 dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br), e posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

**1.10. Pedidos de esclarecimento** devem ser dirigidos ao pregoeiro até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**,



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

através do e-mail: [pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br) não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

**1.11. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

**Anexo IV** - Modelo Proposta de Preço

**Anexo V** – Minuta de Contrato.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados junto à Central de Compras do Banco do Brasil, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

**2.3.** Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**2.4.** Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

**2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.5.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;**

**2.5.1.1.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

**2.5.2.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6. do Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**2.5.2.1.** Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **02 dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

**2.5.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei n.º 8.666/93](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

**2.5.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

**2.5.5.1.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**2.5.6.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**2.5.7.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**2.5.7.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

**2.5.8.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

**2.5.9.** A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, **juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal**, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, **assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.**

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do Banco do Brasil S.A.

**3.1.1.** Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

**3.2.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.3.** A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**3.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**3.4.1.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**4.1.** A Proposta Financeira deverá ser **elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações:

**4.1.1.** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme Anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

**4.1.1.2.** A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no Edital;

**4.1.2.** Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 dias;

**4.1.3.** O encaminhamento da Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.1.4.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.1.5.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:**

**4.2.1.** O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**4.2.2.** A omissão na proposta financeira em relação a exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**4.2.3.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**4.2.4.** O preço proposto será fixo e irrevogável, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.192/2001.

**4.2.5.** Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta Financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 dias.

**4.2.6.** Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista no item 1.5. deste Edital.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

4.2.7.1 Deverá constar o **PREÇO GLOBAL DO LOTE**, ou seja, a multiplicação da quantidade pelo respectivo preço unitário (**conforme a quantidade mencionada no Anexo I**), **expresso em reais, com 2 (duas) casas decimais, à vista**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento.

4.2.7.2. Será considerado o PREÇO GLOBAL da proponente como a soma de todas as parcelas: Valor da Licença de Uso + Valor da instalação do sistema + Valor do Treinamento + Valor da Locação mensal (12 meses).

## **5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02;

5.2. A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:**

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexecutáveis;

5.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.2.4. Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. **Encerrada a etapa de lances**, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexecutáveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. **A licitante vencedora** deverá apresentar os seguintes documentos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, e, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o decreto de autorização em vigor. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

6.1.2 Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93;

6.1.2.1 Caso a declaração não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa com poderes contratuais para tanto, a mesma deverá vir acompanhada de procuração válida e devidamente registrada em cartório, concedendo ao signatário poderes para tanto.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.3.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos** e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 012, de 31/08/05 e IN RFR n.º 565 de 31/08/05, **dentro do prazo de validade**
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, **dentro do prazo de validade;**
- c) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, **dentro do prazo de validade;**
- d) Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Canoas (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canoas (RS), **dentro do prazo de validade.**
- e) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a IN/SRF nº1005/2010.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) **dentro do prazo de validade.**

**6.1.3.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

- a) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, **dentro do prazo de validade;**
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto ao INSS, **dentro do prazo de validade.**

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.4.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **dentro de seu prazo de validade.**

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.5.** Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido de maneira satisfatória, objeto compatível em características com o objeto da licitação à qual concorre.

**6.1.5.1.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos.

### **6.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.2.1.** Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução podendo ser autenticados pelo CANOASPREV, na sala da Assessoria Técnica, 3º andar, no período das 10horas às 17horas, de segunda feira à sexta feira, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas apresentação de cópias em papel termo-sensível (fax).



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**6.2.2.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

**6.2.3.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com **prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.**

**7. DO PROCEDIMENTO**

**7.1.** Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

**7.1.1.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.1.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas**

**7.2.1.** Os lances ofertados serão pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

**7.2.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.2.3.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.

**7.2.4.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.2.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.2.6.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

**7.2.7.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.2.8.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de MENOR PREÇO GLOBAL e os valores praticados no mercado e estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para a contratação.

**7.2.9.** Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.2.10.** Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO GLOBAL, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**7.2.11.** O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.2.12.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

**7.2.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou MENOR PREÇO GLOBAL quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

**7.2.14.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de MENOR PREÇO GLOBAL, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo MENOR PREÇO GLOBAL, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

**7.2.15.** Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

**7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação**

**7.3.1.** A licitante que teve a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao pregoeiro, via fax ou e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a Proposta Financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1. do edital, devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do encerramento da disputa.

**7.3.1.1.** Deverão ser apresentados, ainda, via fax, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

a) Declarações / Certidões (Em caso de necessidade)

**7.3.1.2.** O pregoeiro, a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via fax, por solicitação da licitante.

**7.3.3.** Os **documentos e anexos exigidos** deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública**. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, sito à Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS, com a identificação aparente no envelope de A/C do Pregoeiro, Pregão Eletrônico nº 003-2014.**

**7.3.4.** A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do Edital, até encontrar proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.3.5.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.



## **DO LOCAL E PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**8. Os sistemas deverão ser implantados nos equipamentos do CANOASPREV observando os prazos definidos no Anexo I – Termo de Referência.**

**8.1.** No preço proposto serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação. **Local e horários:** CANOASPREV, Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do órgão.

**8.1.1.** Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

**8.1.2.** O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**8.2.** Durante o período de implantação, o CANOASPREV não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, veículos, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros.

**8.3.** Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

**8.4.** A licitante vencedora deverá manter atualizado junto ao CANOASPREV, Departamento Financeiro, durante todo o período de validade do produto fornecido, nome de um responsável, telefone, fax e endereço, devendo comunicar qualquer alteração nesses dados.

**8.5.** O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV é considerado consumidor final, sendo que a licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, VII, b da Constituição Federal de 1988.

## **DOS RECURSOS**

**9. Após ser Declarada a vencedora**, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas)**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 20 (vinte) minutos para motivar tal intenção**. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro e remetido via correio para o endereço: Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS, CEP; 92020-303, no prazo de 03 (três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos, e não sua postagem.

**9.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo pregoeiro, ao vencedor do certame.

**9.2.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**9.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**9.4** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 9., nos autos do processo, bem como, no sistema eletrônico.

**9.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

**9.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

**DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.** Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

**10.1.** Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.

**10.2.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

**10.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.4.** Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo CANOASPREV, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

**11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento correspondente aos valores de Implantação/Conversão será efetuado em parcela única, até o 5º dia útil após a conclusão da etapa de Implantação.

**11.2.** Os pagamentos correspondentes a Manutenção Mensal, Chamados e Horas Técnicas serão efetuados até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

**11.3.** Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de ser obtido valores com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

**12- DAS SANÇÕES:**

**12.1.** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1.1.** multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega do objeto, aplicado sobre o valor total da contratação em atraso, atualizado monetariamente;

**12.1.2.** multa de 5% (cinco por cento) em caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, aplicável sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente;



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**12.1.3.** multa de 10% (dez por cento), em caso de inexecução total do contrato ou do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, aplicável sobre o valor total, atualizado monetariamente;

**12.2.** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **poderá** ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Canoas, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção do lance, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**12.3.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** As despesas decorrentes da aquisição do produto/serviço ocorrerá por conta das dotações orçamentárias nº. 30.01.04.122.0020.2216.3339039 e 30.02.04.122.0020.2212.3339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**13.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CANOASPREV, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.3.** A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**13.4.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**13.5.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º., da Lei nº.8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

**13.6.** Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, Assessorias Técnica e Jurídica, telefone (51) 3462-8850, no horário das 09h:30 min às 17h30min, sito na Avenida Inconfidência, 817, 3º andar - Centro, Canoas/RS.

---

Lucas Gomes da Silva  
Pregoeiro

---

Claúdio Schneider  
Presidente do CANOSPAREV



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO** – A presente contratação justifica-se na necessidade de suprir as demandas para funcionamento e gestão de diversos setores do CANOASPREV, proporcionando otimização e maior eficiência na execução das rotinas administrativas. A presente solicitação origina-se da RI Nº 122/2014, Processo C1814 de 18 de setembro de 2014, e se processará conforme descrição do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

**2.1. Do Objeto:** “Contratação de Empresa para fornecimento com reservas, implantação, conversão e manutenção de Sistemas para Modernização e Gestão Pública, integrados e multi-usuários, para uso Desktop e Portabilidade Web, em filosofia de cadastro único, para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV”, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência e demais anexos deste edital.

**2.2. Do Orçamento Estimado:** Para obter a avaliação de custo (estimativa constante da Requisição Interna, que originou a presente contratação) o órgão requisitante solicitou orçamentos para empresas do ramo, conforme comprovam os documentos que se encontram acostados ao processo de origem do presente pedido. A média dos valores definiram as estimativas da contratação, onde o **órgão requisitante definiu expressamente que o valor máximo aceitável no presente procedimento licitatório**, será o constante do Orçamento Estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada para aferir os valores envolvidos.

**2.3. Descrições técnicas e os valores estimados unitários e totais do lote** são os constantes do quadro abaixo:

### LOTE 01:

**Fornecimento com reservas, implantação, conversão e manutenção de Sistemas para Modernização e Gestão Pública, integrados e multi-usuários, para uso Desktop e Portabilidade Web, em filosofia de cadastro único.**

Os softwares serão instalados em um servidor com sistema operacional Linux e em Banco de Dados PostgreSQL e nas estações de trabalho em ambiente Desktop Windows aproveitando assim o parque de máquinas instaladas não sendo necessário novos gastos em equipamentos e sistemas desktop, e os sistemas WEB em máquinas com navegadores multiplataformas.

**No setor de Recursos Humanos, já está implantado e adequado o Sistema/módulo Administração de Pessoal – Folha de Pagamento (RUBI), software este cujo município possui a licença de uso da respectiva cópia, desenvolvida pela empresa SENIOR SISTEMAS S/A, para o qual a municipalidade, caso não seja ofertado outro produto, requer proposta para os serviços de manutenção dos mesmos e suporte operacional aos usuários no uso deste.**

**Optou-se por Sistema Operacional para servidor Linux e o Banco de Dados**



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

PostgreSQL, por serem softwares de licença livre, já sendo comprovada pela Autarquia a eficácia e segurança oferecida pelos mesmos, não havendo nenhum ônus com a instalação e configuração dos mesmos (já estão instalados) e nem com licenças de uso por serem de distribuição livre e de código aberto, podendo ser feitas alterações e adequações às necessidades do usuário.

**A Contratada deverá prestar suporte e assessoria aos usuários de forma permanente, conforme definido neste anexo, além de garantir a assistência técnica dentro de um raio de no máximo 100 (cem) quilômetros a partir da sede do CANOASPREV, de modo a garantir atendimento técnico presencial durante a vigência do contrato, em situações excepcionais, em no máximo 02(duas) horas a partir do chamamento (por telefone e/ou e-mail).**

**A Conversão de informações dos sistemas existentes compreende a todos os dados cadastrais e financeiros.**

Sistemas a serem instalados:

Sistemas para Uso Interno - Intranet (Poderão operar em Plataforma Desktop ou com Portabilidade WEB):

- \* Cadastro Único.
- \* Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA , LDO, LOA.
- \* Controle da Tesouraria.
- \* Folha de Pagamento (Para controle de até 2.500 servidores).
- \* Portal da Transparência – WEB.
- \* Controle de Patrimônio – WEB.
- \* Disponibilização de Contracheques WEB.

## **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:**

**Sistemas para uso Interno - Intranet – (Módulos Desktop ou com Portabilidade WEB)**

### **Cadastro Único**

- ✓ Permitir o cadastramento único do Contribuinte, Fornecedor, Munícipe e Outros;
- ✓ Permitir a integração de todos os setores da municipalidade a Base Única, desde que interligados ao Servidor de Dados;
- ✓ Consolidação das informações de todos os setores de um determinado contribuinte, fornecedor, à base única;
- ✓ Detectar e demonstrar, automaticamente, no ato da digitação e ou pagamento de determinado empenho, possíveis débitos deste fornecedor;
- ✓ Possibilitar consulta única à contribuinte, fornecedor e outros, mediante a digitação do Nome, ou Número de Cadastro Único, ou CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:
  - Existência de imóveis,
  - Participação em determinada empresa,
  - Existência de débitos ( IPTU, ISS, Dívida Ativa e Outros),



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- Existência de créditos (empenhos a receber),
- Pendências no Protocolo,
- Situação junto a outras Secretarias e Setores (desde que interligados);
- Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

**Orçamento, Contabilidade e Empenhos – PPA, LDO, LOA, Lei de Responsabilidade Fiscal, Prestação de Contas ao TCE/RS e Contabilização Patrimonial conforme NBCASP.**

Controlar fornecedores dentro do Cadastro Único;

- ✓ Permitir o controle e acompanhamento orçamentário;
- ✓ Emitir e controlar empenhos orçamentários, extra-orçamentários e restos a pagar. A numeração de empenhos orçamentários, extra-orçamentários e restos a pagar deverá ser controlada por entidades ou deverá disponibilizar uma sequência numérica para um grupo de entidades que queiram utilizar a mesma faixa de numeração, permitindo uma maior flexibilidade de controles em função de entidades como Câmara, autarquias, fundações, fundos, consórcios e secretarias;
- ✓ Os empenhos orçamentários, extra-orçamentários e ordens de pagamento deverão permitir uma flexibilidade na sua composição (do documento a ser impresso), no que se refere ao cabeçalho, campos para assinaturas, e campos para observações. Esta personalização de informações destes três tipos de documentos deverá ser possibilitada por entidade que utilizará os documentos;
- ✓ Acompanhar instantaneamente saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- ✓ Atualizar instantaneamente saldos;
- ✓ Elaborar orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos, sem o fechamento do exercício anterior;
- ✓ Operacionalizar vários exercícios simultaneamente;
- ✓ Permitir a realização de tarefas diárias, compreendendo a emissão, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis. No caso de empenhos orçamentários e de restos a pagar, deverá estar disponível a opção de realizar as etapas “em liquidação” e estorno do “em liquidação” destes empenhos;
- ✓ Permitir a transferência automática de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra-orçamentários. Permitir também a transferência automática de saldos iniciais de contas contábeis, de um exercício para o outro, após ocorrer o fechamento contábil do exercício;
- ✓ Permitir o processamento da Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 (exigências do Tribunal de Contas do Estado);
- ✓ Possuir relatórios parametrizáveis conforme necessidades da Câmara ;
- ✓ Ter integração com o software da Tesouraria, com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e conseqüente atualização dos arquivos;
- ✓ Ter integração com o Departamento de Compras e Patrimônio, bem como Licitações, possibilitando o aproveitamento, automático, das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos;
- ✓ Possibilitar a importação do arquivo gerado pela Folha de Pagamento, gerando automaticamente, os respectivos empenhos e devida contabilização;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- ✓ Possibilitar a elaboração de orçamentos dos fundos municipais em separado, juntamente com a elaboração de relatórios;
- ✓ Emitir os balanços do RPPS de acordo com a Portaria 916/03;
- ✓ Possuir rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE;
- ✓ Gerar automaticamente em meio magnético, informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999;
- ✓ Permitir a geração em meio magnético de dados contábeis para a composição do MANAD;
- ✓ Manter os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra-orçamentários. No caso do cadastro da Receita, deverá haver a possibilidade de indicação de contas contábeis para a realização do reconhecimento da receita e para a realização do controle de direitos contratuais, de contratos em execução e de contratos executados, para automatizar os lançamentos contábeis, conforme padrão do PCASP. No caso da Despesa, deverá haver a possibilidade de parametrização do tipo de destino que será utilizado em empenhos orçamentários, no cadastro da Despesa, além de possibilitar o cadastro de contas contábeis que serão utilizadas para as fases “em liquidação”, liquidação ou pagamento de empenhos, conforme padrão do PCASP, sendo úteis também para automatizar lançamentos de controle de obrigações contratuais. No caso das contas contábeis, deverá haver o cadastro de categorias contábeis, natureza de informação e indicador de superávit financeiro, conforme padrão do PCASP. No caso de Empenhos Orçamentários, deverá haver o controle dos empenhos por “Tipo de Destino”, podendo haver a atribuição do Tipo de Destino nas fases de emissão, “em liquidação” e de liquidação do empenho, para viabilizar os lançamentos necessários para os registros contábeis conforme o padrão do PCASP. No caso de empenhos de restos, deverá ser possibilitada a informação de contas contábeis para cada empenho de resto, para que se possibilite a automatização de lançamentos contábeis ligados às fases de movimentação de cada empenho;
- ✓ Possibilitar a utilização de categorias contábeis voltadas para o PCASP (que serão utilizadas para contas contábeis, receitas orçamentárias e despesas orçamentárias) e de categorias contábeis voltadas para a Lei 4320/64 (que serão utilizadas para compor o orçamento e o controle orçamentário de receitas orçamentárias e de despesas orçamentárias);
- ✓ Possibilitar o controle de despesas orçamentárias por “Localizador” (tanto o cadastro quanto em relatórios). Este recurso será necessário para que haja um controle sobre o orçamento e execução do orçamento de acordo com áreas definidas no município, tendo-se conhecimento sobre o quanto está se investindo sobre cada área do município.
- ✓ Possibilitar consultas a razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedores, de empenhos orçamentários e extra-orçamentários, de empenhos restos. Possibilitar também a consulta de ordens de pagamentos, utilizadas para pagamentos parciais ou totais de empenhos orçamentários e de restos.
- ✓ Permitir o acesso ao saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra-orçamentário, de fornecedores restos;
- ✓ Permitir o acesso aos empenhos por vencimento;
- ✓ Permitir o acesso aos fornecedores por categoria;
- ✓ Permitir a geração dos seguintes relatórios da receita: balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra. Permitir a geração do relatório da receita com previsão atualizada e com





# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

arrecadação por fonte de recurso;

- ✓ Permitir a geração dos seguintes relatórios do balancete da despesa: relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa autor x realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria. Permitir a geração de informações do balancete da despesa, utilizando-se como filtro todos os dados que compõem a funcional programática da despesa, além da fonte de recurso, localizador e tipo de destino;
- ✓ Possuir demonstrativo de gastos com pessoal;
- ✓ Possuir demonstrativo de gastos com saúde;
- ✓ Possuir demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
- ✓ Possuir balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
- ✓ Possuir relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- ✓ Possuir razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- ✓ Possuir relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores - valor comprado;
- ✓ Possuir relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
- ✓ Possuir razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço.

Deverá disponibilizar os seguintes anexos:

- ✓ Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa
- ✓ Anexo 02 - Resumo da Receita
- ✓ Anexo 02 - Resumo da Despesa
- ✓ Anexo 02 - Natureza da Despesa
- ✓ Anexo 03 - Desc. Fontes da Receita
- ✓ Anexo 04 - Desc. Elementos da Despesa
- ✓ Anexo 06 - Programa de Trabalho
- ✓ Anexo 07 - Despesa por Projeto e Atividade
- ✓ Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo
- ✓ Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções
- ✓ Anexo 10 - Comparativo da Receita
- ✓ Anexo 11 - Despesa Autorizada x Despesa Realizada
- ✓ Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Deverá disponibilizar os seguintes anexos contábeis:

- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- ✓ Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 - Dívida Flutuante.
- ✓ Anexo 18 - Fluxo de Caixa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

Deverá disponibilizar os seguintes modelos da Lei de Responsabilidade Fiscal:

- ✓ Modelo 01 ao 17.
- ✓ Relatórios para o STN
- ✓ Resultado Primário;
- ✓ Resultado Nominal;
- ✓ Receita Corrente Líquida.

Deverá disponibilizar os seguintes modelos para publicação, conforme orientação do Tribunal de Contas da União:

- ✓ Tributos arrecadados;
- ✓ Orçamentos Anuais;
- ✓ Execução de Orçamentos;
- ✓ Balanço Orçamentário;
- ✓ Demonstrativo da Receita e Despesa;
- ✓ Compras;
- ✓ Recursos Recebidos.

**Controle de Tesouraria**

- ✓ Possibilitar o uso de autenticadoras, impressora ou processadora de cheques e leitores de código de barras;
- ✓ Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- ✓ Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- ✓ Nas operações de recebimentos e pagamentos, os lançamentos deverão ser registrados automaticamente, no Cadastro Financeiro dos Contribuintes realizando a baixa automática dos débitos, e na Contabilidade classificando a receita;
- ✓ No pagamento do empenho deverá informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor, e no recebimento de determinado tributo, deverá informar sobre créditos do respectivo contribuinte;
- ✓ Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos (entradas e saídas);
- ✓ Processar a Rotina da Conciliação Bancária;
- ✓ Manter o cadastro de Contas, Parâmetros e de Títulos;
- ✓ Permitir a consulta das Contas Financeiras:
  - Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
- ✓ Processar a emissão dos boletins diários da Receita, Despesa e Tesouraria;
- ✓ Processar a emissão do Razão das Contas;
- ✓ Processar a emissão da relação de cheques por Banco, relação de Empenhos pagos e fechamento do Caixa;
- ✓ Processar a emissão instantânea de guias de receitas diversas;
- ✓ Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos;

**Folha de Pagamento**

- ✓ Sistema deve ser direcionado para a Administração Pública – regime estatutário;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- ✓ Gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- ✓ Gerar horas com integração, férias e rescisão;
- ✓ Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- ✓ Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
- ✓ Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
- ✓ Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- ✓ Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- ✓ Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- ✓ Permitir a Geração de Relatórios:
- ✓ Relação de cálculo de Folha de Pagamento, Imposto de Renda, INSS (relação e RGPS), CAGED, relação de líquidos relações bancárias, cartões ponto ou etiquetas, RAI, DIRF, Informe de Rendimentos;
- ✓ Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
- ✓ Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- ✓ Possuir Gerador de Relatórios Permitindo:
- ✓ Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
- ✓ Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário;
- ✓ Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- ✓ Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
- ✓ Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
- ✓ Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- ✓ Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- ✓ Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
- ✓ Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
- ✓ Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
- ✓ Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
- ✓ Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
- ✓ Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
- ✓ Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, associação, outros, definidos pelo usuário;
- ✓ Prever pagamentos de inativos, proporcionando a isenção de IRRF sobre proventos;
- ✓ Proporcionar cálculos de férias de acordo com o Regime Jurídico (estatutário);
- ✓ Proporcionar cálculo de 13º salário de acordo com o Regime Jurídico (estatutário);
- ✓ Prever pagamentos de proventos/descontos/tributações por CPF;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- ✓ Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
- ✓ Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
- ✓ Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
- ✓ Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
- ✓ Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
- ✓ Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- ✓ Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- ✓ Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios ( Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
- ✓ Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 formas: Individual, Coletiva e Fixa.
- ✓ Gerar arquivo com informações cadastrais e financeiras, necessárias para o Controle do Fundo de Aposentadoria e Pensão;
- ✓ Controlar o tempo de serviço, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
- ✓ Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
- ✓ Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- ✓ Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
- ✓ Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria;
- ✓ Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
- ✓ Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
- ✓ Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.
- ✓ Gerar os seguintes relatórios Legais:
  - Relação da folha de pagamento;
  - Imposto de renda (relação e Darf);
  - INSS (relação e GRPS);
  - Ficha Financeira;
  - Extrato de contribuição FAPEC, com informações do servidor e da Municipalidade;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- Relatório com base do FAPEC, parte da Municipalidade e do servidor.
- ✓ Disponibilizar as seguintes regras específicas:
  - Regra específica para calcular o anuênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário;
  - Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo,
  - Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia;
  - Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal;
  - Regra para calcular FPS, quando em licença;
  - Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;
  - Regra para cálculo salário família de estatutário;
  - Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
  - Regra para proporcionalizar o valor dos Faps no 13º salário, quando afastado mais de 15 dias no mês no caso de auxílio doença e acidente de trabalho, para achar o avo de Direito;
- ✓ Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerências:
  - Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário;
  - Para fiscalização do INSS, deverá ser gerado os anexos;
  - Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
  - Relação mensal bases Fundo de aposentadoria, com participação do Servidor;
  - Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pela atuário;
  - Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
  - Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e Consignado;
  - Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento);
  - Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Departamento;
  - Arquivo exportação para emissão de envelopes via WEB;
  - Relação de salários por faixas, definido em tela;
  - Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
  - Relatórios de integração de liquidados da folha, com CEF, Banrisul e BBrasil;
  - Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
  - Relação de anuênios (previsão de mudança);
  - Relação cargos e salários, por classe e nível;
  - Relação de portaria de nomeações com descrição;
  - Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
  - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o CANOASPREV;



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
- Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
- Certidão Tempo de Serviço;
- Grade Efetividade;
- Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
- Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
- Ficha registro Padrão CANOASPREV;
- Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
- Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
- Relação contábil de férias completo ou somente 1/3 de férias;
- Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
- Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
- Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
- Relações específicas vale transporte;
- Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
- Relação dependentes, para IRRF e salário família;
- Recibos para pensão judicial;
- Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
- Relação e emissão de cheques bancários;
- Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
- Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
- Relação de envelopes de pagamento padronizado com lay-out do CANOASPREV;
- Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
- Relação Bimestrais para o TCE;
- Relação para Eventos da ficha financeira;
- Relação para exportar plano de saúde em planilha Excell;
- Relação por Faixas Salariais para o TCE.
- ✓ Programas Auxiliares:
  - Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
    - Principais operações e funções:
    - Cadastros principais
  - Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
    - Controle de Diárias
  - Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha.
  - Controle de RPAs – Física e Jurídica
  - Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo, tanto pessoa física quanto pessoa jurídica – inclusão, alteração, exclusão e posterior gravação de arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- Controle de Eventos

Digitar eventos para os funcionários – inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.

- Controle de Efetividades

Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.

✓ Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento.

- Principais operações e funções:

- Cadastros principais

Cadastro de Funcionários – importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário. Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.

Cadastro de Bancos – cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;

Cadastro de Convênios – cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.

Cadastro de Tipos de Ocorrências – as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.

- Controle de Consignação

Controlar as consignações realizadas pelos funcionários em um determinado banco. Permitir a leitura de arquivo recebido do banco, com todas as consignações do período; o envio desses dados à folha de pagamento, para efetivar o desconto do valor devido; o recebimento do arquivo da folha com as consignações efetivamente descontadas; o ajuste da situação das consignações que não foram efetivadas, com a informação da ocorrência específica; e o retorno das consignações para o banco.

✓ O sistema deverá armazenar no banco de dados o histórico de todas as parcelas já pagas, permitindo pesquisas com diversos filtros – por funcionário, período de consignação, códigos de convênio, contratos, e outros.

### **Portal da Transparência**

Transparência 24 Horas, deverá estar desenvolvido para operar em ambiente web, para que possa possibilitar ao usuário interatividade no ambiente web, o mais próximo possível do ambiente de aplicações desktop, rodando tanto em Windows quanto em Linux. A aplicação deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.

A aplicação deverá acessar em tempo real as informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.

Para tanto a aplicação deverá utilizar-se de toda a massa de dados armazenada no banco de dados da Municipalidade, refletindo as movimentações da Fazenda Municipal, seja na Contadoria ou na Tesouraria.



**A estrutura das demonstrações deverá ser dividida em:**

Impressão de informações de receita, despesa e/ou de empenhos gerados de forma on-line, através de relatórios;

As informações da receita deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrada a receita prevista, prevista adicionada, valor de restituições e valor arrecadado, receita a receita;

As informações da despesa deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrados os valores de créditos orçamentários, créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários, reduções, total de créditos, valores, empenhados, liquidados e pagos, saldo a empenhar, a liquidar e a pagar;

Deverá permitir a consulta e impressão de todas as despesas (no padrão de balancete da despesa), podendo optar-se por um determinado órgão, projeto ou atividade e fonte de recurso;

As informações de empenhos deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano ou por todos os meses do ano, sendo demonstrados os valores empenhados ou liquidados ou pagos do período escolhido, além de permitir a consulta e impressão de todos os empenhos (em ordem de data e número de empenho). Deverá também permitir a opção por um determinado fornecedor;

O layout do portal deverá ser montado de forma que todos os relatórios de publicação exigidos possam ser anexados ao portal e publicados para cada ano, dentro de cada mês, bimestre ou semestre com relatório específico.

**Controle de Patrimônio - WEB**

- ✓ Manter os seguintes Cadastros:
  - Cadastro de Itens;
  - Cadastro de Fornecedores integrado ao Único;
  - Cadastro de Localizações;
  - Cadastro de Classificações;
- ✓ Controlar as Movimentações:
  - Entradas;
  - Saídas para concerto;
  - Baixas;
  - Reavaliação;
  - Transferências.
- ✓ Permitir as seguintes Consultas:
  - Localizações;
  - Classificações;
  - Fornecedores (Cadastro único)
  - Itens por Código, Nome, Localização, Classificação e Movimentações;
  - Vencimento de Seguros;
  - Vencimento de Garantias
- ✓ Gerar e emitir os seguintes Relatórios:
  - Localizações,
  - Classificações,
  - Fornecedores,





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- Itens
  - Itens Incluídos,
  - Itens Baixados,
  - Itens Transferidos,
  - Reavaliados;
  - Histórico dos Itens;
  - Etiquetas;
  - Tombamento;
  - Contabilização;
  - Termo de Responsabilidade;
  - Termo de Transferência;
  - Termo de Inclusão;
  - Inventário;
  - Resumo Global;
  - Vencimento de Seguro,
  - Vencimento de Garantia
- ✓ Possibilitar a utilização de leitor ótico para leitura do código de barras (placas de identificação dos bens) e posterior transferência das informações ao banco de dados, de forma automática, sem necessidade de digitação ou qualquer outro processo manual.

### **Disponibilização de Contracheques - Web**

- ✓ Aplicação que permita ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e possa inclusive imprimir o mesmo;
- ✓ A aplicação disponibilizará ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. O CANOASPREV optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- ✓ O arquivo a ser impresso seguirá o modelo único adotado pelo CANOASPREV.
- ✓ A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:  
Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.  
Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviço – Atendimento ao Cidadão:
  - Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
  - Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços – Atendimento ao Cidadão;

Implantações e conversões conforme tabela abaixo:

<b>Itens</b>	<b>Descrição dos Sistemas</b>	<b>Implantação/ Conversão</b>	<b>Treinamento</b>
--------------	-------------------------------	-----------------------------------	--------------------



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

1.	Cadastro Único	02 dias	04 horas
2.	Orçamento, Contabilidade, Empenhos, padrão PCASP, PPA e LDO	05 dias	32 horas
3.	Controle Patrimonial	05 dias	04 horas
4.	Folha de Pagamento para 2.300 servidores	05 dias	32 horas
5.	Portal da Transparência	02 dias	04 horas
6.	Controle de Tesouraria	05 dias	06 horas
7.	Disponibilização de Contracheques na web	05 dias	08 horas

**ESTIMATIVA DE CUSTOS:**

Item	Descrição Gestão Tributária e Fazendária:	Valor para Implantação	Valor para Conversão	Valor Mensal p/Manutenção
1.	Cadastro Único	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00
2.	Orçamento, Contabilidade, Empenhos, padrão PCASP, PPA e LDO	R\$ 4.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.280,00
3.	Controle Patrimonial	R\$ 2.300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 690,00
4.	Folha de Pagamento para 2.500 servidores	R\$ 4.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.730,00
5.	Portal Transparência	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 540,00
6.	Controle Tesouraria	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	R\$ 500,00
7.	Disponibilização Contracheques na Web.	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 690,00

Custo para o Chamado Técnico Presencial.....	R\$ 120,00
Custo da Hora de Assessoria Extra.....	R\$ 90,00
Custo da Hora de Programação Extra.....	R\$ 90,00
Custo da Hora de Suporte Gerencial.....	R\$ 90,00

<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA:</b>	
Valor Total Para Implantação .....	R\$ 16.400,00
Valor Total Para Conversão .....	R\$ 9.000,00
Valor Total Mensal para 12 meses de manutenção .....	R\$ 65.160,00
<b>Total geral: R\$</b>	<b>R\$ 90.560,000</b>

**2.3.1.** Valor total / O valor máximo total aceitável para esta licitação, considerando o Contrato de 12 (doze) meses, é de R\$ 90.560,00 (noventa mil, quinhentos e sessenta reais)

**3. DO ENDEREÇO E PRAZO DE INSTALAÇÃO:**

**3.1.** Endereço para a instalação dos sistemas é Avenida Inconfidência, 817, Centro/Canoas-RS, de segundas a sextas-feiras, exceto feriados, no horário das 09 às 18horas, ou seja, na sede do CANOASPREV.

**3.1.1.** O prazo para a instalação e conversão dos sistemas não poderá ser superior ao descrito na tabela acima, contados da data da Ordem de Início dos Serviços.

**4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

**4.1.** O critério de julgamento das propostas financeiras será o de menor preço global, desde que cumpridas às exigências técnicas do Presente Termo de Referência.

### **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** As exigências habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 829/09.

### **6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**6.1.** A licitante deverá garantir assistência técnica dentro de um raio de no máximo 100 (cem) quilômetros a partir da sede do CANOASPREV, de modo a garantir atendimento técnico presencial, em situações excepcionais, em no máximo 02(duas) horas a partir do chamamento por telefone e/ou e-mail.

### **7. OBSERVAÇÃO GERAL**

Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Informações e esclarecimentos relativos ao referido pedido, poderão ser obtidas no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, com a Assessoria Técnica e/ou Jurídica, telefones (51) 3462-8850

CANOASPREV, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze (02-10-2014)

Lucas Gomes da Silva  
Pregoeiro

Luciana Giacomazzi Becker  
Autoridade Competente

Clair Janete Américo Almeida  
Apoio

Aprovo o presente termo de referência e autorizo o Pregão Eletrônico nº. 003-2014.

Cláudio Schneider  
Presidente do CANOASPREV



**CANOASPREV**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93.**

Através da presente, declaramos que a empresa .....CNPJ nº .....,  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV, no Pregão Eletrônico nº 003-2014.

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

Declara também que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao CANOASPREV, no Município de Canoas / RS.

....., ..... de ..... de 2014.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

---

Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



**CANOASPREV**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E  
NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante.....  
.....CNPJ nº ....., se enquadra na definição do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por  
esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum  
dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

**ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Item	Descrição Gestão Tributária e Fazendária:	Valor para Implantação	Valor para Conversão	Valor Mensal p/Manutenção
1.	Cadastro Único			
2.	Orçamento, Contabilidade, Empenhos, padrão PCASP, PPA e LDO			
3.	Controle Patrimonial			
4.	Folha de Pagamento para 2.500 servidores			
5.	Portal Transparência			
6.	Controle Tesouraria			
7.	Disponibilização Contracheques na Web.			

Custo para o Chamado Técnico Presencial.....	
Custo da Hora de Assessoria Extra.....	
Custo da Hora de Programação Extra.....	
Custo da Hora de Suporte Gerencial.....	

<b>TOTAL GERAL DA PROPOSTA:</b>	
Valor Total Para Implantação .....	
Valor Total Para Conversão .....	
Valor Total Mensal para 12 meses de manutenção .....	
<b>Total Geral R\$ :</b>	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data:

.....  
**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)**  
**REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PROPONENTE**  
**CARIMBO CNPJ:**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Contratação de Empresa para fornecimento com reservas, implantação, conversão e manutenção de Sistemas para Modernização e Gestão Pública, integrados e multi-usuários, para uso Desktop e Portabilidade Web, em filosofia de cadastro único, para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV.

### CONTRATO Nº /2014

Por este instrumento contratual, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, na Avenida Inconfidência, 817, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Presidente, Sr. CLAUDIO SCHNEIDER, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Canoas/RS, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), inscrito(a) no CIC-MF sob nº. \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo licitatório nº. C1814-2014, RI 122 de 18 de setembro de 2014 na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 003-2014.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente contrato, a cessão de uso, atualização, treinamento e assessoria aos servidores (usuários), para Sistemas (Softwares) multi-usuários, multi-tarefas, integrados, utilizando uma base única e operando em filosofia de Cadastro Único, plataforma **Banco de Dados Postgre SQL**, compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais, existentes nos setores a serem informatizados e interligados ao Sistema de Cadastro Único, sendo que a Contratante disponibilizará aos interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes e reservas com manutenção mensal, hora técnica e chamado técnico, para computadores eletrônicos.

**Parágrafo primeiro-** Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

**Parágrafo segundo-** Os SISTEMAS, objeto deste contrato, são os seguintes:

- Sistema Cadastro Único;
- Sistema para Orçamento, Contabilidade e Empenhos, PPA, LDO, LOA;
  - Sistema Controle da Tesouraria;
  - Sistema Folha de Pagamento (para controle de até 2.500 servidores)
  - Sistema Portal da Transparência – WEB;
  - Sistema Controle de Patrimônio – WEB;
  - Sistema Disponibilização de contracheques WEB;

**Parágrafo terceiro-** A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o(s) SISTEMA(S) exclusivamente no equipamento indicado.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

Durante a vigência do contrato a CONTRATADA fornecerá sempre a versão atualizada dos SISTEMAS, a devida manutenção e suporte técnico via transmissão de dados (INTERNET), via telefone, atendimento na sede da CONTRATADA quando necessário.

**Parágrafo primeiro** - O CONTRATANTE poderá solicitar alterações nos SISTEMAS por escrito, onde a CONTRATADA estudará a possibilidade da alteração solicitada e apresentará orçamento também por escrito, podendo o CONTRATANTE efetivar ou não a solicitação.

**Parágrafo Segundo** – Em situações excepcionais, em que problemas não possam ser resolvidos de maneira on-line ou via telefone, a Contratada atenderá de forma presencial na Sede do CANOASPREV, em até 02(duas) horas a partir do chamamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- b) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CONTRATANTE** recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, ou na normatização aplicável à matéria;
- c) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- d) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados da **CONTRATANTE**;
- e) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- f) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CONTRATANTE**;





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

- g) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **CONTRATANTE**;
- h) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- i) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- j) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- k) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**;
- l) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo comunicar a **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- m) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- n) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- o) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- p) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a **CONTRATANTE** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- q) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à **CONTRATANTE**, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- r) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

- a) Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Expedir Ordem de Início dos Serviços – OIS;
- c) Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços;



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

- d) Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços e sempre que entender necessário durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços ora contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;
- e) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- f) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- g) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- h) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- i) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- j) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- k) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- l) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- m) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**;
- n) É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à **CONTRATADA** das penalidades legais e contratuais;
- o) Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

**CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, proceder à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, dentre outras estabelecidas na legislação vigente.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS EQUIPAMENTOS INDICADOS**

Os SISTEMAS objetos deste contrato são executáveis no equipamento Micro-computador PC com sistema operacional Windows.

**CLÁUSULA SETIMA – DOS CUSTOS**

**7.1. Valor para Fornecimento e Reservas com Manutenção mensal:**

1 .Sistema Cadastro Único	R\$
---------------------------	-----



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

2 . Sistema para Orçamento, Contabilidade e empenhos, PPA, LDO, LOA	<b>R\$</b>
3. Sistema para Controle da Tesouraria	<b>R\$</b>
4. Sistema Folha de Pagamento (Para controle de até 2.500 servidores)	<b>R\$</b>
5. Sistema Portal da Transparência – WEB	<b>R\$</b>
6. Sistema Controle de Patrimônio – WEB	<b>R\$</b>
7. Sistema para Disponibilização de Contracheques WEB	<b>R\$</b>
<b>TOTAL: R\$ .....</b>	

7.2. O valor do chamado técnica e da hora técnica, para:

- Retreinamento de usuários;
- Assessoria extra na operacionalização do software;
- Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (banco de dados);
- Serviços de manutenção do Banco de Dados;
- Reparos de problemas causados por:
  - Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
  - Vírus de computador e/ou assemelhados;
  - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
  - Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede, periféricos, sistemas operacionais (Windows, banco de dados);
  - Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
  - Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

Valor do chamado técnico: ..... R\$ .....

Valor da Hora Técnica: ..... R\$ .....

7.3. Hora de Programação Extra:

- Desenvolvimento de programação para atender situações específicas do Setor;
- Alterações gerais específicas;
- Alterações legais, desde que sejam uso específico dos mesmos;
- Novas rotinas, regras e relatórios.
  
- Valor da Hora de Programação Extra:..... R\$ .....



**CANOASPREV**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS**

Concluídos os serviços de cessão de uso, os valores do item 7.1, serão pagos até o 5º dia útil após a apresentação da nota fiscal.

**Parágrafo único-** Os valores dos itens 7.2 e 7.3, serão pagos até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA NOVA – DOS REAJUSTES**

Os valores do presente contrato, em caso de renovação, serão corrigidos anualmente, pelo IGP-M.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por outros períodos, até o limite de 48 meses, bastando para rescindi-lo, um aviso prévio de 30 (trinta dias), por escrito, de qualquer das partes, obedecendo o artigo 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, regulamentada pela Lei nº. 8.883/94.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO SISTEMA**

A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

**Parágrafo único-** A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI QUE REGE O CONTRATO**

O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, Processo nº C1814-2014, RI 122 de 18 de setembro de 2014, Pregão Eletrônico nº. 003-2014.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;
- b) Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato.



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014

- c) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Contratante, exaradas no competente processo administrativo.
- d) Descumprimento de qualquer cláusula contratual.
- e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- f) Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.
- g) Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO.**

Se por culpa da CONTRATADA esta não prestar os serviços objeto do presente contrato, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as penalidades seguintes:

- a) multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega do objeto, aplicado sobre o valor total da contratação em atraso, atualizado monetariamente;
- b) multa de 5% (cinco por cento) em caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, aplicável sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente;
- c) multa de 10% (dez por cento), em caso de inexecução total do contrato ou do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada, aplicável sobre o valor total, atualizado monetariamente;
- d) Rescisão do Contrato conforme letra 'a' da cláusula décima terceira deste Contrato.

**Parágrafo primeiro-** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens “b” e “c” supra, a vencedora, além da aplicação de multa correspondente, poderá sofrer as penalidades de que tratam os incisos III e IV do Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo segundo-** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido, acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do objeto, aplicável sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias números 30.01.04.122.0012.2216.3339039 e 30.02.04.122.0012.2212.3339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORUM**

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Canoas/RS, e expressam renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**CANOASPREV**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2014**

E por estarem assim contratados assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor.

Canoas, .... de ..... de 2014.

.....  
CLAUDIO SCHNEIDER  
Presidente do CANOASPREV  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: