



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

EDITAL DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 21.508/2013

PROCESSO Nº. 21.508/2013

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIA, MÓDULO GABINETES, MÓDULO PROCESSOS NA WEB, MÓDULO PLENÁRIO, COM DESCRIÇÃO COMPLETA TODOS COM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CFE TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO IV DESTE EDITAL.**

ANEXOS:

- I – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- IV – TERMO DE REFERÊNCIA

O presidente da Camara Municipal de Viamão, Sr. Luis Armando Correa Azambuja, através de acordo firmado entre o legislativo e o executivo municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará procedimento licitatório **às 09hs 30min, DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2013**, através do portal licitações do BANRISUL. Nesta data reunir-se-á o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela PORTARIA N. 1094/2013, com a finalidade de proceder ao recebimento das propostas, objetivando **A AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIAS, MÓDULO GABINETES, MÓDULO PROCESSOS NA WEB, MÓDULO PLENÁRIOS, COM DESCRIÇÃO COMPLETA; TODOS COM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CFE TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO IV DESTE EDITAL.** Esta licitação será processada, nos termos do Decreto Federal n. 5.450/2005 concomitantemente a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, através do portal licitações do Banco do Estado do Rio Grande do SUL no endereço [www.pregãoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregãoonlinebanrisul.com.br)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL PELA AQUISIÇÃO

LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2013 as 08hs30 min ATÉ



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

O DIA 11 DE OUTUBRO DE 2013 ÀS 09hs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09hs1min DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2013.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (ABERTURA DA SALA (CHAT) PARA DISPUTA ONLINE): ÀS 09 hs30min DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2013.

TEMPO DE DISPUTA: DEZ (10) MINUTOS, ACRESCIDO DO TEMPO ALEATÓRIO, DETERMINADO PELO SISTEMA.

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF (HORA OFICIAL DO BRASIL).

LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://WWW.PREGAOONLINEBANRISUL.COM.BR](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) – SITE DE LICITAÇÕES DO BANRISUL BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A

## 1. DO OBJETO

**1.1 AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIA, MÓDULO GABINETES, MÓDULO PROCESSOS NA WEB, MÓDULO PLENÁRIO, COM DESCRIÇÃO COMPLETA TODOS COM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO CFE TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO IV DESTE EDITAL.** conforme Termo de Referência Anexo IV.

1.2. A contratação da empresa será formalizada por meio de Contrato, na forma da Minuta constante no anexo I e nas condições previstas neste Edital.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as condições exigidas neste edital até a data marcada de inicio da sessão.

2.2. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Que mantenha relação direta ou indireta em sociedade ou participação com qualquer servidor ou dirigente: do órgão requisitante, da entidade contratante ou ainda com a entidade responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza profissional, técnica, comercial, econômico- financeira ou trabalhista em linha direta, lateral ou colateral;
- b) Que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) Cujos ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) Que se encontre sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e seus



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

orgãos, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

2.3. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade com fé pública e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório).

2.4. Se o representante for proprietário ou sócio diretor da sociedade empresária, deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil, que lhe será devolvido.

2.5. É Proibida a participação sob a forma de consórcio;

2.6. É Proibida a subcontratação;

2.7. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.8. É proibida a participação direta ou indireta nesta licitação de:

a) Pessoa física;

b) Empresa em regime de subcontratação;

c) Empresa que possua restrições quanto a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou, ainda, empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil;

d) Empresa que esteja sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

e) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município.

2.9. A omissão da empresa licitante no que se refere a qualquer irregularidade, ensejara sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) Conter número de CNPJ da licitante que esta participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes a execução do futuro contrato, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;

b) Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em copia autenticada por cartório;

c) Estar redigidos em língua portuguesa.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

### 3. CREDENCIAMENTO

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio eletrônico (INTERNET), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação. Em todas as fases terá o apoio técnico do BANCO BANRISUL S.A.

3.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, no PORTAL ELETRÔNICO DO BANCO BANRISUL S.A, sendo os trabalhos conduzidos por servidor da Secretaria Municipal de Administração, denominado “Pregoeiro”, com suporte de sua Equipe de Apoio, juntamente com a Autoridade Competente do órgão promotor da licitação, formando o conjunto de operadores do sistema de PREGÃO ELETRÔNICO.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à qualquer agência do BANRISUL – BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

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 BANRISUL – BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido da senha.

3.5. O credenciamento do 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

3.6. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos.

3.7. O encaminhamento ON-LINE da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências prevista no edital. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, ficando a Camara ou o órgão promotor do certame, isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.

### 4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Será considerada microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- 4.2. As MEs ou EPPs, no ato do envio da sua proposta, que atendem aos requisitos do Art. 3o. da Lei Complementar 123/06, para fazerem jus aos benefícios previstos nesta Norma Legal.
- 4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação, e não como condição para participação na licitação (Artigo 4o do Decreto no. 6.204/2007).
- 4.5. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias uteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa (art.4, 1§º., 3§º.)
- 4.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicara decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei No. 8.666/93 e art. 7o da Lei No. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (art.4º. § 4º.)
- 4.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, conforme § 2o do art. 44 da Lei Complementar No. 123/06.
- 4.9. Para efeito do disposto no item anterior e no Art. 44 da Lei Complementar No. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior aquela considerada vencedora do certame no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) minutos apos o encerramento da fase de lances, e, em ocorrendo o envio do lance, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 4.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar N°. 123/06 (4.8)., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do Art. 44 da Lei Complementar no. 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

4.11. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 45 da Lei Complementar No. 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.12. O disposto no Art. 45 da Lei Complementar no.123/06, somente aplicar-se-a quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 5. DA ANALISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão ser registradas PELO MENOR VALOR GLOBAL.

5.2. Caso o licitante não oferte seus produtos de acordo com o previsto neste subitem, poderá o Pregoeiro solicitar informações adicionais via chat, e, caso não obtenha resposta satisfatória, a proposta será desclassificada.

5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir proposta anteriormente apresentada.

5.4. O Pregoeiro analisará as especificações e o preço ofertado, e avaliará a conformidade das propostas com as especificações deste Edital. Caso constate qualquer irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Ao final deste procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas.

5.5. Independente de declaração, a simples apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5.6 As propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, ou sejam omissas, ou apresentem irregularidades serão desclassificadas.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09hs30min, DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2013 e em conformidade com o item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº.21.508/2013, com a divulgação dos valores das propostas recebidas e início da etapa de lances.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente POR MEIO ELETRÔNICO.

6.3. O Decréscimo Mínimo Do Lance Poderá Ser Definido Pelo Pregoeiro.

6.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado as suas regras de aceitação.

6.5. Assim como nas propostas, os lances serão ofertados PELO MENOR VALOR GLOBAL.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

6.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

6.9. Após o início do certame não cabe desistência ou pedido de alteração dos lances/propostas, Para todos os efeitos, propostas e lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante.

6.10. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Encerrada a etapa de lances e da aceitação das propostas, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL.

7.3. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

7.4. Os preços propostos e levados em consideração para efeitos de julgamento serão, de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito, de depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.

7.5. No julgamento da habilitação e da proposta o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

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

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

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
- c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que apresentam preços manifestamente inexeqüíveis.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

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

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

7.11. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.12. Encerrada a cessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, previsto no art. 44, parágrafo 1º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, bem como pela Cooperativa, propostas que sejam superiores até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se dará declarada vencedora do certame.

b) Se a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas remanescentes, que enquadrarem na hipótese do item 7.12 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.14. Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.13 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

7.15. O disposto nos itens 7.12 a 7.14, deste edital, não se aplica as hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA IRREGULARIDADE FISCAL:

8.1.1. Quanto ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS): CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO;

8.1.2. Quanto à Fazenda Nacional: CERTIDÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL E DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (INSS);

8.1.3. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL – (CNPJ);





Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

8.1.4. Quanto à FAZENDA MUNICIPAL: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL DO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

8.1.5. Quanto a Fazenda Estadual: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO PARA COM A FAZENDA ESTADUAL DO DOMICILIO OU SEDE DO LICITANTE;

8.1.6. Quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante, sob as penas da lei, conforme ANEXO III;

8.1.7. Declaração de idoneidade, conforme ANEXO II;

8.1.8. Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, **com data não anterior a 60 (sessenta) dias** antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

8.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.10. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo de posse, se houver, da atual Diretoria administrativa;

8.1.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.1. A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS AO(À) PREGOEIRO(A), NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS.

9.2. O original da proposta vencedora deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, DAS 08hs:30min as 12hs e das 13hs30min as 17hs - PRAÇA JULIO DE CASTILHOS, S/Nº, CENTRO DE VIAMÃO, CEP.: 94410-055.

9.3. Deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

9.4. Conter a identificação da Licitante, com número do CNPJ, assinatura do seu Representante, referência a esta Licitação, número do telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e, se houver,



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

indicação de endereço eletrônico (e-mail);

9.5. Descrever de forma clara ao OBJETO LICITADO, contratado e a ser fornecido, de acordo com as exigências deste Edital.

9.6. Apresentar **VALOR DO ITEM**, já consideradas todas as despesas (tributos, transporte e outras incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Pregão);

|                                  |
|----------------------------------|
| 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS |
|----------------------------------|

10.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.4. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

10.5. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

10.7. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente no Órgão Gerenciador.

10.8. Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida nos itens 9.1 e 9.2 deste Edital.

|  |
|--|
| 11. DOS ENCARGOS DA CAMARA E DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S) |
|--|

11.1 Caberá a Camara Municipal de Viamão:

11.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s), em suas dependências, de acordo com suas normas de segurança;

11.1.2. Prestar aos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) as informações atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas;



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- 11.1.3. Rejeitar a entrega dos materiais, objeto deste Pregão, por terceiros, sem autorização.
- 11.1.4. Comunicar à licitante(s) vencedora(s) quaisquer alterações relativas ao objeto do certame;
- 11.1.5. Atuar por meio de seu representante na fiscalização da entrega do objeto licitado.
- 11.2. Caberá à(s) licitante(s) vencedora(s):
- 11.2.1. Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório.
- 11.2.2. Cumprir os prazos e condições previstos neste Edital.
- 11.2.3. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste Pregão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato da Camara Municipal de Viamão/RS fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 11.2.4. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Camara Municipal de Viamão/RS, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;
- 11.2.5. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto da Camara Municipal de Viamão/RS;
- 11.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Camara Municipal de Viamão/RS;
- 11.2.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Camara Municipal de Viamão/RS;
- 11.2.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada a esse processo licitatório, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.2.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;
- 11.3. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Camara Municipal de Viamão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Eletrônico, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a camara Municipal de Viamão/RS.
- 11.4. Deverá a(s) licitante(s) vencedora(s) observar, também, o seguinte:
- 11.4.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Camara Municipal de Vereadores e da Prefeitura Municipal de Viamão/RS durante o período de



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

fornecimento dos materiais, objeto da licitação;

11.4.2. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto deste Pregão Eletrônico.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento as exigências deste Edital, o Licitante detentor da melhor oferta será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

12.2. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, caso contrário, pela Autoridade Competente, a quem caberá também a homologação do certame.

12.3. Homologado o resultado da Licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os vencedores para assinatura do Contrato.

12.4. O licitante que obtiver item(ns) adjudicado(s) a sua proposta, terá o prazo de 05 dias úteis para assinatura do contrato, a partir da solicitação do Órgão Gerenciador.

**12.5. A INDICAÇÃO DO LANCE DO LICITANTE VENCEDOR, A CLASSIFICAÇÃO DOS LANCES APRESENTADOS, AS NEGOCIAÇÕES E DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS À SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO CONSTARÃO NA ATA DIVULGADA NO SISTEMA ELETRÔNICO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS FORMAS DE PUBLICIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE.**

## 13. DO CONTRATO

13.1. Após homologado o resultado da licitação pela Autoridade Competente, será efetuado o empenho e confeccionado o respectivo Contrato, conforme modelo no anexo I do presente Edital, compromisso a ser firmado entre os licitantes vencedores e o Órgão Gerenciador.

13.2. O licitante vencedor será o convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

13.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato..

13.5. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

na minuta de contrato.

13.6. Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

13.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.10. O prazo de vigência do Contrato será até a data da entrega do objeto licitado.

13.11 A Contratada que tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

13.11.1. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.11.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### 14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 O ITEM LICITADO deverá ser fornecido pela Contratada rigorosamente conforme o exigido neste edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante, após o recebimento da nota de empenho e assinatura do Contrato.

#### 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 A Administração efetuará os pagamentos em até 30 (trinta) dias úteis a contar da apresentação de Nota Fiscal/Fatura.

15.2. Os pagamentos serão efetivados mensalmente na conta bancária indicada pelas empresas adjudicatárias.

15.3. O CNPJ constante na nota Fiscal deveser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

15.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto a situação de regularidade da empresa.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstancia que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficara pendente ate que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á apos a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Órgão

15.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste Edital.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Órgão Gerenciador.

15.8. Em caso de irregularidade fiscal, o Órgãos Gerenciador notificara a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, ficara o Fornecedor sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.

16. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO

16.1 Será considerada a aceitabilidade de preços, de acordo com os valores de referência de mercado, sendo o lote disputado pelo **MENOR VALOR PELO ITEM**, dos serviços descritos no Anexo IV.

16.2 Os serviços serão adquiridos com a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 01.01.01.01.031.0001.2005.

17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DO FORNECEDOR

17.1 O fornecedor ter seu contrato cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- c) Nos casos previstos em lei.

17.2. O cancelamento dar-se-á em relação a todos os itens adjudicados ao mesmo fornecedor.

17.3. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador.

17.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da emissão na nota de empenho, assegurada a Administração a aplicação de penalidades legais, caso não aceite as razões do pedido.

17.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

17.6. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

17.7. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) vinculados a Camara Municipal de Viamão, representante da Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei no. 8.666/1993.

18.2. O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da fabricação do material, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Publico ou de seus agentes e prepostos.

## 19. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

19.1 As penalidades contratuais só as previstas no artigo 7o. da Lei 10.520/2002, “Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Camara Municipal de Viamão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.

19.2. O atraso injustificado na entrega dos itens empenhados, caracterizando inexecução parcial, implicara multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do item adjudicado.

19.3. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizara o descumprimento total da obrigação, resultando em inexecução do contrato, ensejando, então, na aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho e mais as penalidades legais previstas neste Edital, cominado com as disposições legais pertinentes.

19.4. A inexecução total ou parcial da obrigação enseja rescisão do contrato por motivos legais.

19.5 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo órgão Gerenciador ou cobradas diretamente da empresa, administrativa ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

19.6. No processo de aplicação de penalidades e assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.7. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da empresa licitante, o valor deduzido será devolvido.

20. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Qualquer PEDIDO DE ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE por MEIO ELETRÔNICO, dirigido ao pregoeiro do certame, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, através do E-MAIL: [pregao@pmviamao.com.br](mailto:pregao@pmviamao.com.br)

20.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá IMPUGNAR o ato convocatório de Pregão.

20.2.1. A IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA deverá ser apresentada de forma fundamentada e por escrito, EXCLUSIVAMENTE PROTOCOLADA NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO, E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.

20.2.2. CABERÁ AO PREGOEIRO DECIDIR SOBRE A PETIÇÃO NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.

20.2.3. ACOLHIDA A PETIÇÃO CONTRA O ATO CONVOCATÓRIO, SERÁ DESIGNADA NOVA DATA PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

20.3 Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 26.2.1 deste Edital.

21. DA GARANTIA

Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias que começará a correr após o término do prazo da garantia legal de 30 (trinta) dias, de trata o art. 26, inciso I, da Lei 8.078/1990.

22 . DO REAJUSTE

Os preços inicialmente propostos são irrevogáveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em





Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado (Art. 29 do Decreto 5.450/05).

23.2 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados os direitos de impugnação e recurso.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.4 Para os efeitos deste Pregão, serão desclassificadas as propostas que não atendam as condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos ou que apresentem qualquer modalidade de informação, inteira ou parcialmente falsa, ou, por qualquer outro modo, mesmo por omissão, seja capaz de induzir em erro o Pregoeiro a respeito da natureza, características, qualidade, quantidade, propriedade, origem, preço e quaisquer outros dados sobre o bem a ser fornecido.

23.5. Todo e qualquer custo decorrente da participação nessa licitação será de responsabilidade de cada proponente não cabendo ao Órgão Gerenciador quaisquer ônus.

23.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

23.7. E facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, e a modificação devidamente divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas ou anexado as mesmas qualquer tipo de documento que importem em modificações nos termos originais, salvo informações de cunho estritamente formal - assim entendido aquelas formalidades que venham a confirmar a concordância com as condições e exigência deste Pregão e que, por algum motivo, não constaram na proposta original - e que tenham como escopo selecionar a proposta mais vantajosa.

24.10. Não serão aceitas alegações de desatendimento as condições ou exigências deste Edital, sob o argumento de o mesmo ter sido praticado em razão de interpretação errônea ou por pseudo-ausência de maior clareza.

24.11. Compete exclusivamente ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a exequibilidade das propostas apresentadas.

24.12. A seu critério, o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio poderão relevar erros ou omissões formais



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

que não impliquem inobservância do Edital, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

23.13. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer das fases da licitação.

23.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir.

23.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação do objeto pela Administração.

23.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

23.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.18. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante no presente Edital, o lance e considerado proposta.

23.19. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.20. Fazem parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição:

I – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

III – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

IV – TERMO DE REFERÊNCIA

24.21. Fica eleito o Foro da Comarca de Viamão, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

24.22. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

24.23. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.24. Ao pregoeiro, é reservado o direito de optar ou não pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

24.25. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Camara municipal de Vereadores de Viamão/RS tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

24.26 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

VIAMÃO, 02 DE Outubro DE 2013.

Ver. LUIS ARMANDO CORREA AZAMBUJA  
PRESIDENTE



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE  
VIAMÃO E .....(PROCESSO N° .....- PREGÃO N°)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 00.550.691/0001-30, com sede na Praça Júlio de Castilhos s/nº, Centro, Viamão, CEP 94410-050, e endereço eletrônico no [www.camaraviamao.rs.gov.br](http://www.camaraviamao.rs.gov.br), neste ato representada por seu Presidente, Vereador....., doravante denominado CONTRATANTE, de um lado e, de outro, ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número ....., localizada na ....., em ....., representada por ....., (qualificação), com domicílio ....., doravante chamada CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente contrato, o qual sujeita-se às normas da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 e às seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É ORIUNDO DO PREGÃO N° E CONSISTE NA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO SISTEMAS COM LOCAÇÃO DOS SOFTWARES: GERENCIAMENTO PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIA, MÓDULO GABINETES, MÓDULO WEB, MÓDULO PLENÁRIO, COM DESCRIÇÃO COMPLETA NO PROCESSO DE LICITAÇÃO VINCULADO A ESTE.

### **2. Descrição:**

#### **2.1 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

##### **2.1.1. - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

Sistema de Processo Legislativo da câmara, desde a emissão das matérias pelos vereadores, passando pela protocolação, secretaria, relatores, comissões, votação e documentação final, com no mínimo as seguintes características:

- a) Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;
- b) Possibilita o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;
- c) Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.
- d) Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias;
- e) Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- f) Controlar dos status e da localização das proposições bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;
- g) Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
- h) Permitir que a visualização dos textos a todos os usuário do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- i) Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- j) Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- k) Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições;



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- l) Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- m) Possibilitar que o moderador da sessão possa encaminhar as matérias às comissões e fazer as votações das matérias dentro do sistema;
- n) Possibilitar que se possa ser visualizado dentro da manutenção da sessão plenária todas as matérias que estão para encaminhamento e votação, bem como todas as emendas e pareceres dados sobre estas matérias;
- o) Permitir a geração das atas das reuniões das comissões;
- p) Possuir controle das votações das proposições, identificando o tipo de votação e o resultado;
- q) Possibilitar que depois de fazer as manutenções da sessão plenária o sistema faça automaticamente a ata da sessão logo após encerrada a sessão;
- r) Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única janela, separando os mesmos por abas individuais;
- s) Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
- t) Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- u) Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários.
- v) Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema.
- w) Somente permitir o acesso ao sistema através repartições cadastradas;
- x) Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados.
- z) Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias.
- aa) Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.
- ab) Possuir sistemática de caixa de entrada e caixa de saída, para recebimento e envio de proposições e documentos, somente saindo da caixa de saída do remetente após a confirmação do recebimento pelo destinatário, e vice-versa.
- ac) Possuir função de geração da redação final da proposição;
- ad) Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;

### 2.1.2 - MÓDULO SECRETARIA

- α) O sistema deve possuir ainda um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.
- β) No sistema deverá ser possível verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.
- χ) Neste módulo, deverá realizar-se-à o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- δ) Através das consultas do sistema deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pela câmara, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- ε) Este módulo deverá possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos.
- φ) Possuir a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- γ) Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

### **2.1.3 - MÓDULO DOS GABINETES**

- a) Desenvolvido em linguagem web, que permita o acesso via web de qualquer lugar, possibilitando o gabinete virtual do vereador;
- b) Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- c) Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.
- d) Possibilidade de verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.
- e) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- f) Através das consultas do sistema deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pelo gabinete, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- g) Este módulo deverá possuir relatórios gerenciais;
- h) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- i) Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;
- j) Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;
- k) Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas e a vinculação com proposições apresentadas para o referido problema;
- l) Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários automaticamente pelo sistema;
- m) Possuir função de consultas de documentos e problemas;
- n) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

### **2.1.4 - MÓDULO WEB (TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA)**

Este módulo é de acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.

- a) Este módulo deverá estar integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;
- b) Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como Permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
- c) Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- d) Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;
- e) Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema.
- f) Permitir a consulta dos textos das atas e das pautas/agendas das sessões, imediatamente após a finalização e encerramento da sessão;
- g) Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros:
- Tipo de proposição
  - Status
  - número da proposição
  - nº do processo
  - autor(es)
  - assunto
  - palavras chave
- h) Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas ;

## **2.1.5 – MÓDULO PLENÁRIO**

O módulo de Controle de Sessões Plenárias será composto de três submódulos: 1) PAINEL/TELÃO, 2) PARLAMENTARES, 3) PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO, os quais são interligados de forma on-line e instantânea.

### **2.1.5.1 - PAINEL/TELÃO**

Este submódulo deverá permitir através do sistema a formação de um painel/telão através de projeção em tela por projetor de imagem, para acompanhamento das sessões plenárias.

- a) No painel/telão, apresenta o registro de presença dos parlamentares na sessão, devendo ser atualizado concomitantemente com o registro feito no submódulo PARLAMENTARES do respectivo vereador
- b) Ao iniciar os trabalhos das proposições, as mesmas deverão ser apresentadas no painel/telão com sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão.
- c) Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento.
- d) Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que esta se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o de tempo de utilização da palavra.
- e) As concessões de tempos e pronunciamentos serão realizadas pelo operador do submódulo PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO;

### **2.1.5.2 - PARLAMENTARES**

Este submódulo será disponibilizado para a utilização dos parlamentares tendo como objetivo, o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária, onde através do registro do login será feito o registro da presença. Este submódulo será responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo serão disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele.

- a) O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar é feito pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

b) Possibilitar também a visualização todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada.

### **2.1.5.3 - PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO**

As principais funcionalidades e controles serão realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo presidente ou pessoa designada, pois este submódulo realiza os controles pertinentes ao presidente da sessão plenária.

- a) Neste módulo será dado início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;
- b) Todas as atividades relacionadas à discussão e votação dependerão dos controles disparados por este submódulo o qual atualiza o painel/telão e o sistema dos parlamentares;
- c) Os controles deverão ser feitos conforme configurações definidas pelo regimento interno de cada câmara de vereadores;
- d) Permitir o controle de tempo com alerta sonoro.
- e) A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, deverão ser anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema.
- f) Permitir a Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata.
- g) Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão.

## **3 - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E DO SUPORTE**

A licitante vencedora deverá atender, dentre outros constantes do Edital e anexos, os seguintes aspectos:

- a) Será de inteira responsabilidade da contratada a obrigação de instalação e treinamento satisfatório do software aos servidores da Contratante.
- b) A licitante vencedora terá o prazo de 20 (vinte dias) para realizar a implantação do sistema.
- c) O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores da Câmara ou em servidores virtuais(nuvem), devendo o banco de dados deverá ser de livre distribuição, sem limite de dados, e ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e Linux.
- d) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- e) A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Câmara Municipal de Vereadores, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais.
- f) Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, durante o período de implantação , deverá ser indicado na proposta financeira e englobado no custo mensal da locação, não gerando, portanto, qualquer custo ou ônus adicional para a Câmara Municipal de Vereadores.
- g) As informações constantes no banco de dados é de propriedade da Câmara Municipal.
- h) A empresa deverá disponibilizar ferramenta de backup automático dos dados.

## **4. Suporte do Sistema**

4.1. Possuir e disponibilizar suporte via manual completo do sistema, via telefone, via chat, via acesso remoto e presencial (presença de técnicos para solução de dúvidas ou problemas).

4.2 Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet e, se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação.





Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DA MANUTENÇÃO**

1. A CONTRATADA se compromete a implantar o sistema, de acordo com o Edital e seus anexos, no prazo máximo de 90 (noventa dias) corridos e contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, emitido pelos Fiscais do contrato.

2. As obrigações e direitos relativos a manutenção/suporte seguem, no que for pertinente, as normas deste contrato, do edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO**

1. O preço total do contrato é de R\$ .....(.....), incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, etc.), materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços.

1.1 Nesse valor, não estão computados os valores da hora técnico suporte – extra, que é de R\$ ....., por ser variável.

#### **2. O pagamento compreende:**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | VALOR |
|------|---|-------|
| 01   | LICENÇAS DE USO SISTEMAS COM LOCAÇÃO DOS SOFTWARES: GERENCIAMENTO PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIA, MÓDULO GABINETES, MÓDULO WEB, MÓDULO PLENÁRIO, <b>VALOR MENSAL</b> |       |
| 02   | Instalação, migração, customização, treinamento dos usuários, valor único   |       |
| 03   | hora técnica suporte IN LOCO – extra  |       |
| 04   | hora técnica suporte REMOTO – telefone  |       |

2.1. O pagamento será proporcional à execução do cronograma, com a previsão de:

2.1.1. Pagamento do constante no item 02 da tabela (instalação, migração, customização, treinamento dos usuários), assim que for dado por encerrado o trabalho, com implantação total dos sistemas e liberação desta parcela por funcionário designado pela Câmara.

2.1.2. Início da cobrança mensal referente ao item 01 da tabela, após a instalação e pagamento do item 02 da tabela.

2.2. O pagamento será por meio de Ordem Bancária, na conta do Licitante, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is), no Setor de Contabilidade da Câmara, na Pça Júlio de Castilhos s/nº, Centro, Viamão/RS e liquidadas pelo servidor designado para a fiscalização.

2.3. Deverá ser anexado ao documento fiscal, cópia atualizada e autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, com as respectivas certidões negativas atualizadas.

2.4 As notas fiscais protocoladas que portarem vícios ou incorreções, terão o ônus pelo atraso suportados pela Licitante, que emitirá nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

3. A manutenção/suporte terá o seu pagamento iniciado após a conclusão de todas as etapas previstas no cronograma

3.1. O pagamento da hora-técnica, referente aos serviços constantes na Cláusula Décima Segunda, item 4, segue as normas do item 2 e seus subitens da Cláusula Terceira.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser prorrogado, havendo interesse do Contratante, mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos e limites da lei.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato estão registradas na seguinte dotação orçamentária:  
01.01.01.01.031.0001.2005 – Manutenção das Atividades Legislativas;  
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato estará a cargo de uma equipe composta por um (01) servidor da Divisão Administrativa, um (01) da Divisão Legislativa e pelo servidor chefe da Unidade de Informática, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas e emitir o Termo de Fiscalização.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1. Caberá a CONTRATADA:**

- a) Instalar o sistema, objeto deste contrato, migrar/converter os dados existentes e treinar a Contratante na utilização do mesmo;
- b) Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet e, se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação.
- c) Realizar um (01) curso anual, com duração mínima de um dia, na sede da Contratante;
- d) Manter informado os fiscais da Contratante encarregados de acompanhar os trabalhos, prestando-lhes as informações necessárias;
- e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- g) Mobilizar a equipe necessária aos serviços para disponibilizar o objeto do presente, com elevada qualidade e eficiência;
- h) Prestar os serviços e fornecer o software em integral observância das disposições deste Contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- i) Prestar os serviços com pessoal devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;
- j) Atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE quanto à substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;
- l) Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- m) Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato;
- n) Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- o) Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;

p) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:**

a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

b) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato.

d) Exercer a fiscalização dos serviços;

e) Emitir o termo de fiscalização.

f) Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;

g) Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das notas fiscais de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.

h) É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, mediante provocação do gestor/fiscal do contrato, a instrução em processo formal, para aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

i) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, por escrito, quanto o não cumprimento de cláusulas do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

1. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

1.1. Advertência escrita;

1.2. Multa:

a) Por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,3 (três décimos por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) Multa de 4% (quatro por cento):

b.1) por inexecução parcial do contrato;

b.2) por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato;

b.3) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis;

c) Multa de 7% (sete por cento):

c.1) por inexecução total do contrato;

c.2) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, por prazo superior a 20 (vinte) dias úteis;

2. A CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, pela inexecução parcial do contrato.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pela inexecução total do contrato.

3. A empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, recusar a receber a nota de empenho (ou outro instrumento hábil expedido pela Administração (Art. 62, caput e § 2º, da Lei nº 8.666/93), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos (artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002).

4. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento da CONTRATADA, ou cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/93, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

§ 1º O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

§ 2º A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços especificados no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que, por culpa ou dolo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Contratada será responsável, ainda, pelo treinamento, manutenção, alterações no sistema e assessorias, nos seguintes termos:

1. **Do Treinamento:** O treinamento de utilização do sistema ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A Contratante apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, o qual será realizado nas dependências desta Câmara Municipal;
- b) A Contratante indicará os usuários de cada setor, para os quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte;
- c) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação no nível de usuário (linguagem simplificada).
- d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

2. **Da Manutenção:** entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as especificações de implantação, caberá ainda:

- a) corrigir eventuais falhas do sistema;
- b) alterar o sistema em função de normas legais.

3. **Das Alterações no Sistema:** as alterações do sistema, após a implantação completa do mesmo e validado pela Câmara, que não estejam cobertas pela manutenção mensal, serão cobradas a parte em valor hora técnica. Entende-se por alterações:

- a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pela contratante para atender suas necessidades



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

operacionais, somente após a implantação. Durante essa, serão consideradas customizações já inclusas no valor inicial.

b) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, com backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

**4. Das Assessorias e Treinamentos:** As assessorias e treinamentos, não previstos no Edital e seus Anexos, serão cobradas a parte por hora técnica a ser especificada na proposta de preços. Entende-se por assessorias e treinamentos não previstas:

a) Assessorias pós-implantação, além daquela prevista no edital.

b) Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista reciclagens, demissões, mudanças de cargos, etc. (Não se incluindo neste item os treinamentos previstos na etapa de implantação, conforme especificados no Edital e neste contrato).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Viamão (RS), quando não resolvidas administrativamente. E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Câmara Municipal de Viamão,

**Vereador Luís Armando Corrêa Azambuja**  
**Presidente da Câmara Municipal de Viamão**

**\*Contratante**

**TESTEMUNHAS (Nome/assinatura/RG):**  
**Apresentar cópia da RG**



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

ANEXO III DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação) ....., inscrito no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins  
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### I. DESCRIÇÃO

##### **1 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

##### **1.1. - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO**

Sistema de Processo Legislativo da câmara, desde a emissão das matérias pelos vereadores, passando pela protocolação, secretaria, relatores, comissões, votação e documentação final. com no mínimo as seguintes características:

- a)** Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;
- b)** Possibilita o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;
- c)** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.
- d)** Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias;
- e)** Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- f)** Controlar dos status e da localização das proposições bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;
- g)** Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
- h)** Permitir que a visualização dos textos a todos os usuário do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- i)** Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- j)** Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- k)** Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições;
- l)** Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- m)** Possibilitar que o moderador da sessão possa encaminhar as matérias às comissões e fazer as votações das matérias dentro do sistema;
- n)** Possibilitar que se possa ser visualizado dentro da manutenção da sessão plenária todas as matérias que estão para encaminhamento e votação, bem como todas as emendas e pareceres dados sobre estas matérias;
- o)** Permitir a geração das atas das reuniões das comissões;
- p)** Possuir controle das votações das proposições, identificando o tipo de votação e o resultado;
- q)** Possibilitar que depois de fazer as manutenções da sessão plenária o sistema faça automaticamente a ata da sessão logo após encerrada a sessão;
- r)** Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única janela, separando os mesmos por abas individuais;
- s)** Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas





Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

conforme solicitado pelo usuário;

- t) Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- u) Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários.
- v) Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema.
- w) Somente permitir o acesso ao sistema através repartições cadastradas;
- x) Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados.
- y) Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias.
- z) Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.
- aa) Possuir sistemática de caixa de entrada e caixa de saída, para recebimento e envio de proposições e documentos, somente saindo da caixa de saída do remetente após a confirmação do recebimento pelo destinatário, e vice-versa.
- bb) Possuir função de geração da redação final da proposição;
- cc) Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;

## 1.2 - MÓDULO SECRETARIA

- a) O sistema deve possuir ainda um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.
- b) No sistema deverá ser possível verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.
- c) Neste módulo, deverá realizar-se-à o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- d) Através das consultas do sistema deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pela câmara, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- e) Este módulo deverá possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos.
- f) Possuir a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- g) Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;

## 1.3 - MÓDULO DOS GABINETES

- a) Desenvolvido em linguagem web, que permita o acesso via web de qualquer lugar, possibilitando o gabinete virtual do vereador;
- b) Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- c) Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.
- d) Possibilidade de verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- e) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- f) Através das consultas do sistema deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pelo gabinete, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- g) Este módulo deverá possuir relatórios gerenciais;
- h) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- i) Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;
- j) Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;
- k) Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas e a vinculação com proposições apresentadas para o referido problema;
- l) Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários automaticamente pelo sistema;
- m) Possuir função de consultas de documentos e problemas;
- n) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

#### **1.4 - MÓDULO WEB (TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA)**

Este módulo é de acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.

- a) Este módulo deverá estar integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;
- b) Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como Permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
- c) Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
- d) Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;
- e) Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema.
- f) Permitir a consulta dos textos das atas e das pautas/agendas das sessões, imediatamente após a finalização e encerramento da sessão;
- g) Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros:
  - Tipo de proposição
  - Status
  - número da proposição
  - nº do processo



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- autor(es)
- assunto
- palavras chave
- h) Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas ;

## **1.5 – MÓDULO PLENÁRIO**

O módulo de Controle de Sessões Plenárias será composto de três submódulos: 1) PAINEL/TELÃO, 2) PARLAMENTARES, 3) PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO, os quais são interligados de forma on-line e instantânea.

### **1.5.1 - PAINEL/TELÃO**

Este submódulo deverá permitir através do sistema a formação de um painel/telão através de projeção em tela por projetor de imagem, para acompanhamento das sessões plenárias.

- a) No painel/telão, apresenta o registro de presença dos parlamentares na sessão, devendo ser atualizado concomitantemente com o registro feito no submódulo PARLAMENTARES do respectivo vereador
- b) Ao iniciar os trabalhos das proposições, as mesmas deverão ser apresentadas no painel/telão com sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão.
- c) Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento.
- d) Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que esta se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o de tempo de utilização da palavra.
- e) As concessões de tempos e pronunciamentos serão realizadas pelo operador do submódulo PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO;

### **1.5.2 - PARLAMENTARES**

Este submódulo será disponibilizado para a utilização dos parlamentares tendo como objetivo, o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária, onde através do registro do login será feito o registro da presença. Este submódulo será responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo serão disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele.

- a) O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar é feito pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema.
- b) Possibilitar também a visualização todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada.

### **1.5.3 - PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO**

As principais funcionalidades e controles serão realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo presidente ou pessoa designada, pois este submódulo realiza os controles pertinentes ao presidente da sessão plenária.

- a) Neste módulo será dado início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições,



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

- encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;
- b) Todas as atividades relacionadas à discussão e votação dependerão dos controles disparados por este submódulo o qual atualiza o painel/telão e o sistema dos parlamentares;
  - c) Os controles deverão ser feitos conforme configurações definidas pelo regimento interno de cada câmara de vereadores;
  - d) Permitir o controle de tempo com alerta sonoro.
  - e) A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, deverão ser anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema.
  - f) Permitir a Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata.
  - g) Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão.

## **2 - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E DO SUPORTE**

A licitante vencedora deverá atender, dentre outros constantes do Edital e anexos, os seguintes aspectos:

- a) Será de inteira responsabilidade da contratada a obrigação de instalação e treinamento satisfatório do software aos servidores da Contratante.
- b) A licitante vencedora terá o prazo de 20 (vinte dias) para realizar a implantação do sistema.
- c) O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores da Câmara ou em servidores virtuais(nuvem), devendo o banco de dados deverá ser de livre distribuição, sem limite de dados, e ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e Linux.
- d) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- e) A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Câmara Municipal de Vereadores, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais.
- f) Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, durante o período de implantação , deverá ser indicado na proposta financeira e englobado no custo mensal da locação, não gerando, portanto, qualquer custo ou ônus adicional para a Câmara Municipal de Vereadores.
- g) As informações constantes no banco de dados é de propriedade da Câmara Municipal.
- h) A empresa deverá disponibilizar ferramenta de backup automático dos dados.

## **3. Suporte do Sistema**

3.1. Possuir e disponibilizar suporte via manual completo do sistema, via telefone, via chat, via acesso remoto e presencial (presença de técnicos para solução de dúvidas ou problemas).

3.2. Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet e, se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação.



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

#### 4. Execução

A CONTRATADA se compromete a implantar o sistema, no prazo máximo de noventa (90) dias corridos e contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, emitido pelos Fiscais do Contrato, de acordo com o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

#### 5. Dos pagamentos

**5.1.** O pagamento será efetuado pelo Poder Legislativo, por meio de Ordem Bancária, na conta do Licitante, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das notas fiscais, no Setor de Contabilidade da Câmara, na Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Centro, Viamão/RS e liquidadas pelo servidor designado para a fiscalização.

**5.2.** Deverá ser anexado ao documento fiscal, cópia atualizada e autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, com as respectivas certidões negativas atualizadas.

**5.3.** As notas fiscais protocoladas que portarem vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, terão o ônus pelo atraso suportados pela Licitante, que emitirá nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

#### 6. Do recebimento e da fiscalização

**6.1.** O objeto será recebido provisoriamente pela Unidade de Informática, onde deve ser implantado o sistema.

**6.2.** À cada etapa corresponderá a emissão do recebimento provisório e respectivo pagamento. Caso a execução da(s) etapas(s) não corresponda ao exigido no Edital e/ou cronograma, a empresa deverá promover a respectiva correção e ajuste, sob pena da não emissão do Termo de Recebimento Provisório.

#### 7. Preço máximo aceitável:

Para fins de proposta, será considerado o menor valor total dos itens abaixo.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | R\$      |
|------|---|----------|
| 01   | LICENÇAS DE USO SISTEMAS COM LOCAÇÃO DOS SOFTWARES: GERENCIAMENTO PROCESSO LEGISLATIVO, MÓDULO SECRETARIA, MÓDULO GABINETES, MÓDULO WEB, MÓDULO PLENÁRIO, <b>VALOR MENSAL</b> | 3.000,00 |
| 02   | Instalação, migração, customização, treinamento dos usuários, valor único   | 500,00   |
| 03   | hora técnica suporte IN LOCO – extra  | 200,00   |
| 04   | hora técnica suporte REMOTO – telefone  | 100,00   |

Câmara Municipal, 02 de julho de 2012.

**APROVO O PRESENTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

**Vereador Luís Armando Corrêa Azambuja**

**Presidente**



Estado do Rio Grande do Sul  
Camara Municipal de Viamão

**FIM**