



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/CMAP/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066/2015

1. PREÂMBULO (Art. 40º da Lei nº 8.666/93) - (Art. 3º, IV e 4º; VI Lei nº 10.520/02).

1.1 A Câmara Municipal de Alto Paraíso Estado de Rondônia, representado neste ato pelo Exmo. Senhor Presidente **Paulo Cesar Bergantin**, através do Pregoeiro da Prefeitura Municipal Dário Geraldo da Silva, designado pelo Decreto Municipal nº 1.396/2015, **torna público para conhecimentos dos interessados**, de acordo com a legislação em vigor, Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e as respectivas alterações posteriores, Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Municipal 024 de 05/03/2007, que **se encontra aberta à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO**, que será julgado por **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SENDO: CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO; FOLHA DE PAGAMENTO: RH E PORTAL SERVIDOR; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES** para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO, conforme Termo de Referência em anexo, regulamentado pelos Processos Administrativos nº 066/2015. Esta licitação será regida pelas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

DO OBJETO:	A presente licitação tem por objeto. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SENDO: CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO; FOLHA DE PAGAMENTO: RH E PORTAL SERVIDOR; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO As especificações, quantitativos encontram-se descritos no Anexo I ao Edital.
Nº. DO PROCESSO:	066/2015
DA SESSÃO DE ABERTURA:	A digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços poderá ser feito <u>das 12h00min do dia 03/08/2015 até às 09h00min do dia 13/08/2015,</u> <u>Data limite para impugnação: 11/08/2015</u> - Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” às 09h10min do dia 13/08/2015. - Início da sessão de disputa de preços às 10h00min do dia 13/08/2015 HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.
INFORMAÇÕES	O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento da licitação e demais esclarecimentos, encontra-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, junto à sala de licitações no endereço: Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – Alto Paraíso – RO nos horários das 07h30min. Às 13h30min de segunda feira a sexta-feira Outras informações: - E-mail: cpl.pmap.ro@hotmail.com - Fone/Fax: 69 3534-2104 / 3534-2107 / 3534-3085 <u>Os Interessados deverão acessar portal eletrônico</u> <u>www.cidadecompras.com.br e http://www.camaradealtoparaíso.ro.gov.br</u> <u>para retirada do Edital e seus anexos que compõem o Instrumento convocatório.</u> Valor Estimado: R\$ 81.033,33 (oitenta e um mil trinta e três reais e trinta e três centavos)
Pregoeiro	Alto Paraíso-RO, 31/07/2015 Dário Geraldo da Silva Pregoeiro



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



LOCAL: www.cidadecompras.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.2 O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei nº. 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Municipal nº. 24 de 05 de março de 2007 e demais normas legais atinentes à espécie.

1.3 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) www.cidadecompras.com.br. A utilização do sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.5 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO:

2.1 A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, SENDO: CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO; FOLHA DE PAGAMENTO: RH E PORTAL SERVIDOR; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES** para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO, conforme especificação no anexo I (Termo de Referência).

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade e Orçamento Público; Folha de pagamento RH e Portal do Servidor; Patrimônio Público e Almocharifado.	Meses	12
02	Serviços de implantação dos sistemas, Conversão dos dados, Migração e Treinamento dos usuários.	Serviços	01

2.2 O valor total (global) orçado para o fornecimento do objeto desta licitação é de: **R\$ 81.033,33 (oitenta e um mil trinta e três reais e trinta e três centavos)**

2.3 Embora o objeto refira-se a licença por direito de uso, **NADA** impede a participação de empresas que forneçam Software de Gestão Pública sob licença General Public License – GPL – Software Livre.

2.4 Os serviços ofertados nas propostas de preços dos licitantes interessados deverão obrigatoriamente atender as características listadas nos anexos deste edital.

2.5 Os sistemas ofertados poderão ter denominação dos campos e rotinas diferentes das constantes no anexos I, desde que as funções ofertadas disponham à Câmara Municipal a obtenção daqueles recursos (resultados) atualmente disponíveis e em uso pela administração.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.4 Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, sendo assim devem também satisfazer todas às exigências deste edital e devidamente cadastradas no portal da Confederação Nacional dos Municípios. Site www.cidadecompras.com.br

3.5 **Não poderá participar desta licitação a empresa que:**

- a) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;
- b) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei n.º 8.666/93;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- c) Estiver incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Alto Paraíso - RO;
- d) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.
- e) É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- f) A empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

3.6 - A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.7 As empresas interessadas deverá observar atentamente os itens contidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

3.8 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO VIII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

4 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO cidadecompras.com.br.

4.4 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao site: www.cidadecompras.com.br.

4.5 As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.6 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 à Câmara Municipal de Alto Paraíso – Rondônia e ao www.cidadecompras.com.br, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa do Portal www.cidadecompras.com.br, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.4 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.4 Do envio das propostas de preços pelo sistema eletrônico.

6.4.1 Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

6.4.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4.3 Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4.4 O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório, contendo a razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone e o nome do responsável, a falta de algum destes, implicará na desclassificação da mesma.

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

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

6.4.7 No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser preenchida todas as informações referentes ao produto ofertados, contendo as informações necessárias para avaliação da proposta. Devendo, quando forem solicitadas no instrumento convocatório outras informações julgadas necessárias e pertinentes a serem prestadas no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico;

6.4.8 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4.9 Os objetos deste pregão deverão ser entregues totalmente dentro das especificações, quantidades e condições, conforme ANEXO 01 (Termo de Referência);

6.4.10 Todas as despesas com os serviços correrão por conta da proponente vencedora da licitação.

6.4.11 É vedado ao licitante, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa identificá-la, tais como nome da empresa, cidade sede, número de telefone, etc.

6.4.12 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **com o valor GLOBAL** deste edital;

6.4.13 Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

6.4.14 Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO.

7 DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



7.4 Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.5 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

7.6 A análise das propostas será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos nos **ANEXOS** deste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.7 **Serão DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

7.7.1 Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pelo Pregoeiro possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.7.2 Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;

7.7.3 Ofertarem materiais com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas nos **Anexos I** deste **Edital**;

7.7.4 Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;

7.7.5 Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços unitários e total do(s) lote(s) superior(es) aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado;

7.7.6 Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

7.7.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o(s) licitante(s) será(ão) declarado(s) vencedor(es) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.8 **Propostas não cotadas serão DESCLASSIFICADAS.**

7.9 ***Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.***

8 DA SESSÃO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.4 A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

8.4.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.3 Os lances serão sucessivos e decrescente com os registros via sistema.

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

8.4.5 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, vedada a identificação do detentor do lance.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



8.4.6 A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até quinze minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

8.4.7 Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual será encerrado o recebimento de lances.

8.4.8 Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.4.9 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

8.4.10 No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.4.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.4.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro de data diversa.

8.4.13 Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9 DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo;

9.6 Impugnações e recursos deverão ser protocolados na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, dirigidas ao Pregoeiro responsável pela licitação.

9.7 Caberá ao pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta;

9.8 Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

9.9 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no sistema, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.10 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.11 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- 9.12 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- 9.13 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.14 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obedecendo aos prazos estipulados no sistema, após o que lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.15 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.16 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 9.17 O prazo para decisão de recurso é de até **05 (cinco) dias úteis**, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação ao licitante vencedor.
- 9.18 A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, **exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.**
- 9.19 O recurso terá efeito suspensivo, ou seja, será suspensa a contagem do prazo de validade das propostas até a data de sua decisão.
- 9.20 Julgado o recurso, a decisão será disponibilizada na Ata da Sessão que ficará disponível no site www.cidadecompras.com.br.
- 9.21 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital **no sistema www.cidadecompras.com.br**.

10 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA DO DETENTOR DA MELHOR OFERTA.

10.4 **Imediatamente após o encerramento da etapa de lances**, da sessão pública virtual, o detentor da melhor oferta deverá encaminhar a documentação **via fax através do telefone: (69) 3534-2104 ou via e-mail: cpl.pmap.ro@hotmail.com** uma prévia da documentação exigida de habilitação e Proposta de Preços devidamente ajustada em conformidade com o lance eventualmente ofertado, sob pena de desclassificação da empresa, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos**.

10.4.1 A documentação enviada via fax ou e-mail deverá estar completa, de acordo com o exigido no Edital, sob pena de desclassificação.

10.5 **O prazo para a entrega dos originais e/ou cópias autenticadas em cartório da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, será de até 03 (três) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública virtual com tolerância de 01 (um) dia por motivos fortuitos, devidamente justificados e aceitos pela administração.

10.6 **Será inabilitada a licitante** que enviar documentação com data de emissão **posterior a data da licitação.**

10.7 **Será inabilitada a licitante** que enviar documentação e/ou proposta que não contenham todas as exigências do Edital.

10.8 Todos os documentos de habilitação deverão ser, preferencialmente, em ordem contínua, com as folhas rubricadas e numerada, em ordem crescente (1, 2, 3,...), apresentando na primeira folha **titulação do conteúdo, o nome da Licitante, o número do Edital, dia e hora de abertura e o objeto a ser licitado.**

10.9 Os documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para: Prefeitura do Município de Alto Paraíso - RO, Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 – Centro, CEP 76.862-000, fone/fax (69) 3534-2107 / 3085, A/C PREGOEIRO: *Dário Geraldo da Silva*.

11 DA PROPOSTA ESCRITA



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



11.4 A Empresa vencedora deverá enviar à Comissão de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita (ANEXO II), com os valores e descontos percentuais oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última devidamente datada e assinada pelo Representante Legal da Empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 10.2, deste Edital;

11.5 Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade de o lote único contemplar vários itens ou produtos. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final.

11.6 Na proposta escrita deverá conter:

11.6.1 Descrição das especificações técnicas dos serviços ofertados de acordo com as expressões técnicas usuais da empresa, desde que, atenda as exigências técnicas descritas no Anexo I deste Edital; Marca e Modelo dos objetos ofertados, quando for o caso; Valor unitário e valor total em algarismo; havendo alguma divergência entre unitário e total será considerado o unitário;

a) **Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;

b) **Declaração expressa que irá atender aos prazos para instalações e treinamentos, conforme exigido no Termo de Referência (Anexo I);**

c) Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do serviço ou destacados;

d) Nome completo, CPF, RG e assinatura do Representante Legal da proponente, local e data, prazos de validade, prazos de garantias e demais informações quando solicitadas;

11.7 Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.8 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:

11.8.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

11.8.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) insuficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

11.8.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis;

11.8.4 Que contenham termos genéricos tais como: **“CONFORME EDITAL”, “DE ACORDO COM O EDITAL”,** etc.

11.8.5 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

12 DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.4 Fornecer os serviços ofertados dentro das exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade e especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada no prazo preestabelecido e no local indicado neste Termo de Referência.

12.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal.

12.6 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços, bem como eventual custo de inerentes aos serviços.

12.7 Providenciar a imediata adequação dos serviços que desatendam as exigências quanto à qualidade e características.

12.8 Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento dos serviços.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



12.9 O fornecedor obriga-se a realizar os serviços nos prazos previstos e nas condições exigidas neste Edital;

12.10 A contratada deverá repor ou substituir, às expensas, todo e qualquer material considerado em desacordo com as determinações legais e com as especificações exigidas neste termo;

13 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.4 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

13.5 A opção pela escolha de menor preço por lote é a que melhor se adequa ao objeto a ser licitado por tratar-se de realização de serviços com fornecimento de treinamento.

13.6 O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance vencedor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.7 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que pede o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor valor convocado.

13.8 Se a proposta ou o lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

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

14 DA HABILITAÇÃO

14.4 Todos os documentos de habilitação deverão ser preferencialmente continuados, em volumes com todas as folhas rubricadas e numeradas, de modo a não permitir folhas soltas;

14.4.1 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que irá participar do presente certame e, preferencialmente, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

14.4.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

14.5 **A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:**

- a) **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- b) **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- c) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- d) **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

14.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE JURÍDICA

14.6.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; **Havendo consolidação do Contrato Social, apenas a última alteração devidamente registrado**, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração;

14.6.2 No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício;

14.6.3 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.6.4 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



14.6.5 Cédula de identificação e CPF dos sócios, ou sócio administrador e, se for o caso, também documentos do representante legal da empresa (quando procurador), devidamente acompanhado do instrumento de procuração.

14.7 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);

14.7.2 Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal e INSS (Certidão Conjunta);

14.7.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

14.7.4 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

14.7.5 Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);

14.7.6 Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);

14.7.7 Certidão Negativa Trabalhista (Lei 12.440/11);

14.7.8 Alvará de Localização e/ou Funcionamento em validade.

14.8 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.8.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais, atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com qualidade, de serviços atendendo por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado, na forma do Art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93, e demais exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I), observando desta maneira as peculiaridades do objeto deste Pregão (**caso empresa privada reconhecer firma em cartório**). Modelo (ANEXO IX);

14.8.1.1 Os atestados apresentados devem conter serviços com características semelhantes as solicitadas quanto ao fornecimento de softwares de gestão administrativa e financeira, suporte técnico e sistema de gestão administrativa e financeira, migração de sistema e treinamento. No documento deverá conter a identificação do software e suas características técnicas.

14.8.1.2 O Referido atestado deverá vir, obrigatoriamente, acompanhado do Contrato de prestação dos serviços que as originou.

14.8.2 Relação da equipe técnica onde deverá constar profissional(is) de nível superior ou registro profissional, em pelo menos 01 (uma) das seguintes áreas: Contabilidade, Direito, Administração, Informática e Economia. Devendo conter o nome completo, número de RG, CPF, Registro na Entidade Profissional equivalente (se for o caso);

14.9 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

14.9.1 Certidão negativa de pedido de falência e/ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

14.10 OUTRAS DECLARAÇÕES

14.10.1 Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação (ANEXO III);

14.10.2 Declaração que cumpre plenamente as normas relativas ao trabalho do menor (ANEXO IV);

14.10.3 Declaração de aceitação do edital (ANEXO V)

14.10.4 Declaração que atende os requisitos de habilitação (ANEXO VI);

14.10.5 Declaração que a empresa não emprega servidor público (ANEXO VII);

14.10.6 Declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso (ANEXO VIII).

15 DA LEI DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

15.4 Nos termos dos artigos da Lei Complementar n.º 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.5 O empate mencionado no *caput* deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

15.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto, poderá, no prazo de **05 (cinco)** minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

15.7 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.8 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.9 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

15.10 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, item 14 e subitens deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

15.11 Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.12 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16 DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

16.4 Homologada a licitação pela autoridade competente, da Câmara do Município de Alto Paraíso - RO firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta de Contrato, Anexo X deste Edital;

16.5 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, quando deverá comparecer à Câmara Municipal de Alto Paraíso – RO.

16.6 A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 20 e subitens, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

16.7 No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

16.8 A assinatura do Contrato e/ou emissão da Nota de Empenho estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto aos organismos de receitas;

16.9 A empresa vencedora se compromete em entregar o objeto da licitação conforme o solicitado, em quantidade solicitada e qualidade igual ou superior, se forem o caso;

16.10 Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas condições e prazos contidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



16.11 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 § 1º da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.12 Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmado, independente de transcrição;

17 DO PRAZO

17.4 O prazo estimado da contratação será por um período de 12 (doze) meses;

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.4 Os recursos decorrentes da presente aquisição correrão à conta s dotações orçamentárias abaixo:

Unidade Orçamentária: **01**

Projeto de Atividade: **01.01.0001.0031.2001.2007**

Elemento despesa: **3.3.90.39**

Ficha: **011**

Obs.: Para emissão de empenho será considerado o orçamento vigente até 31/12/2015. O saldo de mês remanescente será empenhado no orçamento da Câmara Municipal, exercício 2016.

19 DO PAGAMENTO

19.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, até 10 dias úteis após o recebimento dos produtos, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

19.5 Para fins do disposto, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

19.6 A fatura/nota fiscal deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Alto Paraíso - RO.

19.7 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a contratada mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

19.8 A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

19.9 A administração da Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) Existência de qualquer débito para com o Contratante;
- b) Se os produtos ofertados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- c) Não forem mantidas as condições de habilitação previstas para o certame.

19.10 A Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO, não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

20 DAS PENALIDADES, MULTA E DEMAIS SANÇÕES

20.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Câmara Municipal de Alto Paraíso - RO poderá garantir a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções;

I - Advertência;

II - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,5% (Zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.5 A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato ficará sujeita as penalidades impostas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo as sanções previstas no contrato, no edital e na legislação vigente.

20.6 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.7 A licitante vencedora estará sujeita as penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas no Termo de Referência.

20.8 Comprovado impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

20.9 As sanções de Advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alto Paraíso - RO, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.10 A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Edital e demais sanções previstas em Lei.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.4.1 Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

21.4.2 Para efeito de aplicação do previsto neste subitem os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO.

21.4.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.4.4 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

21.5 A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei n.º 8.666/93.

21.6 A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.

21.7 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



21.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar informações e/ou original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

21.9 O proponente vencedor se obriga a permitir o livre acesso de servidores da CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa;

21.10 O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

21.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, onde poderá desde lavrado em ata, antes da abertura da fase de lances reformar erros não essenciais visando o aumento competitividade e a ampla disputa.

21.12 O resultado da licitação será divulgado mediante aviso no mural e/ou site oficial da CÂMARA Municipal de Alto Paraíso - RO, bem como, no site oficial utilizado para efetuar essa aquisição.

21.13 Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder as alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

21.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro dentro de 02 (dois) dias úteis com resposta aos interessados.

21.15 Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.cidadecompras.com.br e <http://www.camaradealtoparaíso.ro.gov.br>, bem como seu aviso, ou na Rua Marechal Cândido Rondon nº. 3031 – centro – Alto Paraíso, no horário das 07h30min. às 13h30min, de segunda-feira a sexta-feira. Informações ou esclarecimentos no endereço citado ou pelo telefone (69) 3534.3085, Fax (69) 3534.2104, e ainda pelo e-mail cplp.pmap.ro@hotmail.com. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso quanto do emissor.

22 DO FORO

22.4 O Foro da Comarca de Ariquemes Estado de Rondônia fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO ÀS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Alto Paraíso/RO,.....

Dário Geraldo da Silva
Pregoeiro
Dec. Nº 1.396/2015



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação através de procedimento licitatório, de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes os sistemas: Contabilidade e Orçamento Público; Folha de Pagamento: RH e Portal do Servidor; Patrimônio Público e Almojarifado. Serviços complementares: Serviços de implantação dos sistemas; conversão dos dados, migração e treinamento dos usuários, para atender a Câmara no período de doze meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade e Orçamento Público; Folha de pagamento RH e Portal do Servidor; Patrimônio Público e Almojarifado.	Meses	12
02	Serviços de implantação dos sistemas, Conversão dos dados, Migração e Treinamento dos usuários.	Serviços	01

Os sistemas deverão ser fornecidos em compatibilidade com a plataforma Windows, para atendimento desta Câmara, com instalação, conversão dos dados, testes que seguem os padrões da certificação de qualidade que seja similar ao ISO9000, sistemas com tecnologia de desenvolvimento em DELPHI, ASPX, JSP, HTML, JAVASCRIPT, Net, C# e Visual Studio, banco de dados relacional - SQL, customização, manutenção mensal e treinamentos na sede desta Câmara, acompanhamento permanente pós-implantação que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para os softwares quando solicitado pela Câmara destinados aos diversos setores administrativos.

3 - OBJETIVO:

Promover a automatização da Câmara Municipal de Alto Paraíso, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão eficiente com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias, mensais e anuais, bem como a emissão de relatórios relacionados à prestação de contas.

Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP, principalmente no tocante ao PCASP e gerar os relatórios para envio de informações através do SIGAP do TCE-RO.

Os softwares deverão permitir ser interligados em rede local, dentro da Câmara Municipal de Alto Paraíso e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados simultaneamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados ao sistema ao mesmo tempo.

4. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições da legislação vigente, onde com a renovação que hoje estamos vivenciando no planejamento administrativo, surge a necessidade de se efetuarem combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com a coisa pública.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



Para a aprovação do procedimento licitatório deverão ser observados ainda, a Minuta de Contrato e o Edital de licitação, os quais deverão acompanhar todo o procedimento da licitação.

Citamos ainda alguns outros motivos que destacam a importância do sistema de informatização em vários setores da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO.

- Através do sistema há informações totalmente confiáveis de registros, e as mesmas devem ser repassadas em tempo real para o Portal Transparência em site oficial deste Poder e deverão ainda estar a disposição dos órgãos fiscalizadores.
- Permite mais agilidade e até mesmo redução de custos visando à produtividade.
- O patrimônio e almoxarifado da Câmara Municipal tem registro de controle de mais de trezentos itens, e é necessário ainda um sistema que poderá disponibilizar o controle de administração de veículos de propriedade do Poder Legislativo, sendo inviável a realização deste controle por meio de planilhas do Excel e da contratação de um sistema específico para o controle de frotas, face ao número reduzido de veículos que dispomos. O sistema de controle de patrimônio deverá ainda realizar mensalmente a depreciação e exaustão de todos os bens quando necessário.
- O quadro de servidores municipais e agentes públicos da Casa de Leis é composto atualmente por onze vereadores e onze funcionários, sendo inviável o cálculo da folha de pagamento por meios manuais uma vez que há a obrigação de recolhimentos e várias declarações durante o ano calendário a ser cumprido pelo responsável do departamento, devendo ser todas as informações prestadas com fidelidade de dados o que não pode ser garantida a eficiência e eficácia por meio de um controle através de planilhas do Excel.
- É imprescindível contarmos com programas que ofereçam segurança de dados do Poder Legislativo, lembrando que todos os sistemas da atualidade, para atender ao princípio da fidelidade das informações, são integrados permitindo passar os dados de cada sistema para o da contabilidade e se não houver esta integração os trabalhos contábeis se duplicarão. Esta forma de integração entre sistemas corrobora para o cumprimento da obrigatoriedade de encaminhar ao Tribunal de Contas os arquivos gerados por sistemas integrados através do SIGAP, obedecido o layout desenvolvido pelo Tribunal.

5 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS:

O descrito neste Projeto constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados, para que, assim, atendam aos anseios desta administração e para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente.

5.1 – Todos os dados existentes nos sistemas atuais deverão ser convertidos e migrados sem limitações por volume de dados.

5.2 - O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.

5.3 - O sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste Termo de Referência. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente termo.

5.4 - As informações constantes nos sistemas de todas as áreas atualmente utilizados na Câmara deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, principalmente no que diz respeito à:

- Contabilidade: movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria, Receitas/transferências financeiras).
- Folha de Pagamento: à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento);
- Almoxarifado: cadastro de materiais por almoxarifado, movimentações de entradas e saídas, balancetes mensais.
- Patrimônio: Registra e acompanha o Patrimônio Público com segurança, reavaliações, baixas, são emitidos também os termos de abertura/encerramento, para confecção do livro de inventário.
- Serão considerados, no mínimo, os últimos 03 (três) anos de movimentação;
- A Câmara Municipal não se obriga a fornecer a empresa contratada os bancos de dados dos sistemas atuais contendo as informações a serem convertidas, sendo que a empresa deverá



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



realizar a engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que serão utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato.

- O sistema deve permitir que seja acessado somente para leitura das informações quando a data da licença de uso estiver expirada. Neste modo o sistema permite a consulta e relatórios dos dados e impede a inserção de qualquer informação nova, seja por inclusão manual ou processamento de rotinas.
- O atendimento desejado do suporte técnico deverá, conforme o caso, ser por telefone, conexão remota, ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços.
- O banco de dados a ser utilizado por esta repartição deverá ser relacional, sem limitação de usuários e compatível com a linguagem SQL e, pelo princípio da economicidade do erário, o proponente deve ofertar o banco de dados juntamente com os sistemas; assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. O custo do sistema gerenciador de banco de dados deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Câmara utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os usuários de sistema desta.
- O sistema deverá atender todas as áreas descritas no objeto, com uma mesma plataforma de Banco de Dados para todos os sistemas e mesmo fornecedor para toda a solução licitada, ou seja, o sistema proposto deverá utilizar um único banco de dados, para toda a solução proposta.
- O sistema Operacional utilizado nas repartições desta Câmara em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- Deverá haver integração entre os setores informatizados, de forma a não haver redigitação ou repetição de processos, sempre que possível.
- Em nenhuma hipótese será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados no edital e seus anexos.
- Acesso, a todas as suas funcionalidades, através de usuário previamente cadastrado, devendo possuir controle completo a ser gerenciado pelo administrador do sistema que terá o domínio completo das opções a serem acessadas pelos usuários do sistema, incluindo data limite de acesso.
- Possibilidade de configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, inclusão, edição, impressão e exclusão em rotinas de tratamento de atualização de dados.
- O sistema deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows.
- As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados na Câmara Municipal deverão ser migradas/convertidas para o banco de dados, principalmente todos os cadastros que tenham acesso integrado, ou seja, que tenham pelo menos dois módulos do sistema que acessem simultaneamente.
- Os sistemas deverão possuir manuais, preferencialmente de forma eletrônica;
- Possuir atualização de versão on-line pela internet.
- Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
- Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), utilizando rotinas próprias ou softwares de terceiros.
- No primeiro acesso ao sistema, o mesmo deverá emitir mensagem de alerta quando o backup do sistema não estiver atualizado no prazo de três dias ou mais. Na mensagem deve ser indicado – o número de dias de atraso e a data do ultimo backup, sendo que a visualização da mensagem deve ser opcional por usuário.
- Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caráter.
- Possuir onde for necessário, facilidade de importação/exportação de dados para os padrões: Excel, Word, PDF, XLS, XLSX, XML e HTML.
- Deverá possuir controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso com criptografia e expiração de senhas, com o controle do administrador do sistema.
- Deve possuir um gerador de relatórios com as seguintes funcionalidades:
 - Montagem do relatório de acordo com a necessidade, incluindo o desenho do cabeçalho e a criação das colunas de dados conforme a disposição desejada;
 - Totalização de colunas conforme desejado;
 - Gravação do modelo do relatório para utilização posterior sem a necessidade de nova montagem;
 - Criação de grupos de relatórios para definição dos assuntos que os relatórios tratam;
 - Importação e exportação dos modelos de relatórios personalizados;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Controle da ordenação dos dados definidos pelo usuário;
- Controle de filtragem da informação que será impresso o relatório definidos pelo usuário;
- Controle dos usuários que podem acessar um determinado relatório para imprimi-los.
- Controle de auditoria dos relatórios que forem modificados constando pelo menos: data e hora em que foi criado e o usuário que o criou, data e hora em que foi alterado e o usuário que alterou.
- Quando da renovação de uma versão do sistema, deverá ser demonstrado uma relação ou uma consulta de todas as adaptações, correções ou melhorias que ocorreram naquela versão de forma detalhada, indicando aos usuários do sistema todas as orientações necessárias para o bom uso geral do sistema. Este procedimento deve ser observado para versões anteriores à atual que foi renovada.
- Compatibilidades com ambientes operacionais MS Windows 95 / 98 / 2000 Server / ME / NT / XP / Vista / 7 / 2008.
- Controle de acesso ao sistema através de senhas.
- Compatibilidade de impressão Matricial, Jato de tinta e LaserJet
- Gerenciador de impressão que proporciona ao usuário a impressão dos relatórios no vídeo, em arquivos, diretamente para a impressora e, gravação do "Layout" de relatórios para posterior restauração.
- O sistema deve proporcionar a geração de informações em diversos formatos padrões, entre eles:
 - HTML: Para publicações diversas na Internet;
 - Texto: Para importação a outros sistemas (programas do governo) ou conversões.
- Possuir aplicativo incorporado para cópias de segurança e restauração dos dados.
- Os aplicativos devem ser multiusuários.
- O ambiente operacional deve ser Cliente-Servidor.
- O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica.
- Prever controle de restrição de acesso as funções, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função selecionada.
- O Sistema deverá permitir manter registro das operações efetuadas para auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- O Sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma codificada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- O Sistema deverá permitir a impressão do brasão do órgão público para relatórios de estilo gráfico padrão laser ou jato de tinta.
- O Sistema deverá permitir a fixação dos atalhos das funções mais utilizadas, na barra de tarefas.
- O Sistema deverá permitir a formatação completa do layout do cabeçalho e rodapé dos relatórios de formato gráfico.
- O Sistema deverá permitir Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, com a Utilização de *triggers* ou *constraints* do banco de dados.
- O Sistema deverá permitir Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- O Sistema deverá permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
- O Sistema deverá possuir ferramenta externa ao sistema que possibilite a criação de um banco de dados de relatórios e gráficos que possam ser desenvolvidos, armazenados (por pastas), visualizados e impressos em vários formatos (Word, Excel, PDF, Txt e Html) pelos usuários do sistema, tendo o total controle das liberações dos usuários que poderão desenvolver ou visualizar.

6. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS (SOFTWARE)

6.1 – Contabilidade e Orçamento Público

- O módulo ofertado pela proponente deverá efetuar verificação dos limites de gastos com pessoal, podendo o órgão selecionar as despesas, previstos em lei, informando sempre que os mesmos estiverem em desacordo ou sobreporem a receita corrente líquida.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- O módulo deve oferecer consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa dos dados deste módulo entre eles os anexos de abertura do exercício exigidos em lei.
- Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores;
- Inclusão de órgãos, unidades orçamentárias, funções, sub funções, programas de trabalho, tipos de projetos, códigos orçamentários, propostas de despesas e receitas dentro do próprio exercício sem interferências em exercícios anteriores.
- Possibilitar o cadastramento das fontes de recursos e código de aplicações.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 e atualizações).
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e sub funções.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas e ações de governo.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- Emitir todos os anexos em conformidade com as instruções normativas editadas pelo TCE.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Deve emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos 03(três) últimos anos de exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada do órgão.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão e unidade, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), por grupo de categoria econômica, unidades orçamentárias, órgãos, fontes de recursos, etc.
- O sistema deve gerar todos os arquivos necessários para atendimento das exigências do sistema SIGAP do TCE/RO.
- Ao realizar o encerramento do mês para a geração do balancete conta contábil e conta corrente o sistema deverá realizar uma validação do arquivo XML do SIGAP, antes do envio definitivo.

6.2 - Requisitos da Execução Orçamentária e Contabilidade Pública



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Possibilitar efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, que são: Abertura de Novas Contas; Suplementação de crédito; Suplementação de crédito por redução de dotações; Redução de crédito; Transposição de dotações; Suplementação de Receitas; Redução de Receitas.
- O sistema deverá emitir automaticamente, mediante texto pré elaborado, os projetos de lei e decretos de abertura de créditos adicionais.
- Deverá permitir efetuar suplementações de receitas, despesas e redução de despesas, de uma ou todas através de um valor ou índice.
- Registrar e controlar as seguintes movimentações das dotações:
- Reservas de dotações.
 - Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.
 - O usuário poderá subscrever a reserva a qualquer tempo.
 - Visualizar os empenhos contidos nas reservas, podendo o mesmo empenhar total ou parcialmente de uma reserva.
 - Emitir as devidas notas de reserva e subscrição.
 - Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.
- Empenhos de despesas:
 - Permitir que em uma única tela conste todas as etapas do processo de Emissão de Empenho
 - Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.
 - Utilização da reserva de dotação trazendo sua dotação bem como valor reservado, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.
 - Deverá ser inclusa a fonte de recurso de aplicação.
 - Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.
 - O sistema deverá permitir o detalhamento do elemento de despesa ou categoria econômica.
 - Permitir a impressão de nota de empenho individual ou por grupo de notas.
 - Permitir alterar a descrição, valor, vencimento, conta bancária e corrigir/alterar a razão social dos fornecedores das Notas de Empenhos que ainda não estejam pagas ou que ainda não foram transmitidas para o SIGAP.
 - Emissão das Notas de Empenhos a partir de processos de compras ou licitações.
- O Sistema deverá possuir um Gerador e Visualizador de Relatórios parametrizáveis, para que o usuário possa criar relatórios e/ou gráficos conforme suas necessidades.
- O Sistema deverá permitir uma Análise Completa do Empenho:
 - Anulação total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.
 - Verificar se o mesmo já foi liquidado.
 - Emitir nota de anulação de empenho.
- A Liquidação de Empenho deve permitir:
 - Podendo liquidar total ou parcial.
 - Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho.
 - Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.
 - Indicar as Notas Fiscais da liquidação, suas retenções e vencimentos.
 - Criar automaticamente a despesa extra na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.
 - Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.
 - Possibilitar a liquidação das Notas Fiscais pelo almoxarifado quando efetuar o recebimento de materiais e/ou serviços.
- A anulação de liquidação deve:
 - Verificar se a mesma possui saldo para anulação.
 - Liberar o valor para o empenho.
 - Emitir a nota de anulação de liquidação.
- A devolução de pagamentos de despesas deve:
 - Permitir que seja total ou parcial.
 - A devolução da verba empenhada para a sua dotação de origem deverá ser realizada de forma automática.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Emitir nota de devolução.
- Permitir o cadastramento do fornecedor na digitação do empenho, quando este não estiver no cadastro, utilizando-se do cadastro único do sistema integrado.
- Consulta de Fornecedores: Permitir que na tela de consulta se possa visualizar o nº da NE, UO, data do pagamento, valor bruto e líquido, situação, nº da NF, nº do cheque e o nº do documento de baixa.
- Consulta de Empenho: Que na consulta de empenho tenha a opção de consultar informando o fornecedor/NE/UO ou o período.
- Relatórios de empenhos emitidos/liquidados/pagos, constar nome de fornecedor, data da emissão e do pagamento do empenho, número de Nota Fiscal, do documento de baixa e o do cheque.
- Visualização de dotação, por mês e anual indicando os valores das despesas: Suplementada; Reduzida; Reservada; Bloqueada; Empenhada; Anulada; Liquidada; Paga; Devolvida.
- Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que fornecerá os dados resultantes do cálculo mensal dos pagamentos para contabilização através da geração automática dos respectivos Empenhos através dos códigos de proventos e descontos da folha de pagamento bem como Ordens de Pagamento e Retenções.
- Deverá permitir a consulta de saldos de dotações.
- Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para acerto de despesas de adiantamentos, encerrando o empenho de adiantamento automaticamente quando da devolução total ou parcial de pagamento de empenho, sendo que o sistema deverá:
- Controlar os adiantamentos a servidores, aprovações e comprovações (nos adiantamentos deverá constar nome, cargo, conta bancária, ficha, descrição, nº do adiantamento, valor, data e campos para assinaturas do Diretor da Área, Diretor Financeiro e do funcionário que só assinará no ato do recebimento).
- Nas Ordens de Pagamento onde houver retenção, o sistema deverá demonstrar em destaque o valor líquido do processo.
- As comprovações dos adiantamentos serão efetuadas no sistema, onde serão lançados os comprovantes fiscais com a descrição, fornecedor, valor e data.
- Nas comprovações constarão os mesmos dados do adiantamento.
- Nos relatórios de adiantamentos pagos deverá constar o prazo máximo para a prestação de contas.
- Com relação aos Restos a Pagar o sistema deverá permitir:
- Gerar automaticamente os restos quando da virada do exercício.
- Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.
- Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
- Deve possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- O sistema deve permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Deve possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Possibilitar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos, de Liquidação.
- Realizar Pagamentos de Despesa Extra cadastrada no Exercício Anterior.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar as dotações constantes do Orçamento e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- Cadastrar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, filtrado por todos os elementos que compõem a dotação orçamentária.
- Possuir rotinas para elaboração do fluxo de caixa para simular ou prever o que poderá gastar no futuro dependendo do que se consome hoje.
- O Sistema deverá permitir Conciliação Bancária Automática.
- Possuir rotinas para fazer a conciliação bancária visando o gerenciamento bancário da tesouraria e a prestação de contas junto ao SIGAP.
- O sistema deverá permitir consultar as inconsistências geradas nos XML's para prestação de conta do SIGAP e deverá apresentar as seguintes opções:
 - Conta Contábil
 - Conta Contábil x Conta Corrente
 - Conta Corrente Mês Anterior x Mês Atual
 - Conta Contábil Mês Atual x Mês Anterior
 - Natureza da Conta
- Permitir a integração total com os Sistemas de Folha de Pagamento e RH; Patrimônio Público e Almoxarifado.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta.
- Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, almoxarifado e patrimônio.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, código de aplicação, conta bancária para pagamento, convênio e número da obra.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso, código de aplicação ou conta bancária.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Emitir os seguintes relatórios de receita:
 - Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários.
 - Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual.
 - Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.
 - Razão de receitas e despesas extras.
- Emitir os seguintes relatórios de despesa:
 - Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
 - Cadastro e diário de empenhos.
 - Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
 - Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
 - Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, sub função, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
 - Relatório Diário Geral.
 - Relatório do Razão da Contabilidade.
 - Relatório Razão das contas financeiras.
 - Relatório da Tesouraria.
 - Diário de Bancos.
 - Boletim de caixa e bancos.
 - Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.
 - Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
 - Notas de anulação de empenho.
 - Relatórios de controle de adiantamentos.
 - Credores em diversas ordens.
 - Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
 - Listagem de quotas regulares de dotações.
 - Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
 - Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
 - Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
 - Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.
- Tabela de eventos contábeis totalmente integrada com a elaboração, gestão e execução orçamentária, contábil e financeira, bem como com almoxarifado, patrimônio, e outros sistemas que devam ser contabilizados.
- Permitir o lançamento contábil manual com a possibilidade de debitar e creditar quantas contas contábeis, com ou sem contas correntes, forem necessárias numa mesma tela, num mesmo registro contábil, sempre com a conferência da igualdade do total de débitos e créditos.
- A rotina de encerramento anual deverá efetuar:
 - Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.
 - Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.
 - Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.
 - Efetuar a abertura de contas do novo exercício, com seus saldos iniciais.
- Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público- NBCASP do Conselho Federal de Contabilidade – CFC:
 - Listagem de conferência de lançamentos.
 - Diário e razão contábeis.
 - Balancetes e balanços.
 - Anexos de encerramentos conforme lei 4320/64 e respectivas atualizações.
 - O cadastro de fornecedores deverá sempre ser efetuado no cadastro único do sistema integrado.
- Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e toda a movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
- Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.
- Possibilitar a exportação de dados para sistemas do TCE/RO, Receita Federal, STN, quanto à:
 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - Ordem cronológica de Pagamentos.
 - Planilha de Adiantamentos.
 - Informações para a DIRF.
- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 48 e 48-A (Informações pormenorizadas, EM TEMPO REAL, sobre a Execução Orçamentária e Financeira), artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observada a portaria 249 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30/04/2010, a Lei 9755/98 e o Decreto nr. 7185 de 27/05/2010.
- Deverá gerar automaticamente os empenhos da Folha de Pagamento, segregados por UE e códigos de proventos, com suas respectivas retenções, bem como, liquidar e gerar Ordens de Pagamento.
- Possibilitar a importação de arquivos XML de outros órgãos do mesmo nível de governo para alimentação do sistema integrado.
- Possibilitar consulta ao evento contábil (contas debitáveis e creditadas) em qualquer transação do sistema integrado que gera lançamentos contábeis.
- Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência:
 - O sistema de Contabilidade e Orçamento Público obrigatoriamente deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, através da internet, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Alto Paraíso, em conformidade com o que estabelece a LC 131/09;

6.3 – Folha de Pagamento

- Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a pedidos de afastamento pelo INSS (acidente, doença, licença maternidade, licença sem remuneração, reclusão, outro: deixar campo aberto para uma possível eventualidade de afastamento não discriminado neste item) em função do período.
- Deve calcular automaticamente a folha de acordo com dados lançados no sistema relacionado a férias.
- Deve possuir sistema de cálculo automático de rescisão de contrato de trabalho, garantindo o cálculo correto de todos os itens pertinentes em uma rescisão de contrato.
- Deve possuir sistema de lançamento de adiantamento e respectivo pagamento de 13º salário, primeira e segunda parcela, independente da data de pagamento.
- O sistema deve possuir relatórios relacionados à gestão da folha, citamos alguns exemplos: Número de horas extras por departamento;
 - - Horas por funcionários.
 - - Prêmios e benefícios, etc.
 - - Disponibilizar gestor de relatórios para especificidades da área (ex. cargos/faixa etária - enfim vários relatórios exigidos para gestão).
- Deve possuir funcionalidades relacionadas a prêmios por tempo de serviço, de forma que o cálculo seja realizado de forma automática em função de regras pré-estabelecidas, por exemplo, anuênio, biênio, sexta-parte, htpc para professor, etc. em função da data de admissão.
- O sistema deve possibilitar a inclusão de foto digital, tirada através de recurso do sistema, no cadastro de funcionários.
- Antes do fechamento da folha, deve permitir lançamentos manuais.
- O sistema deve suportar o tratamento de diferentes regimes de trabalho para processamento da folha de pagamento, como por exemplo, CLT, estatutários, comissionados, prefeito e vice, pensionistas, mão de obra temporária, todos no mesmo cadastro, possibilitando que os cálculos sejam realizados de forma automática, independente do regime. Deve também permitir a diferenciação por órgãos, departamentos, unidades orçamentárias, sessões ou centro de custo.
- Deve permitir a emissão de todos os relatórios exigidos por lei, para as mais diversas finalidades e especificações resumidas nos níveis de quebra especificados e pré-definidos.
- Deve permitir emitir o Recibo de Autônomo (R.P.A.), possibilitando a inserção do código do banco, agência e conta corrente.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Deve possibilitar a emissão da folha de pagamento e os respectivos recibos de pagamento e descontos, listagem para créditos em conta bancária, listagem de verbas pagas e de descontos em geral e por quebra de setor, departamento, etc.
- O sistema deve emitir a ficha de registro de empregados anexando a declaração de dependentes para o salário família e para fins do desconto do Imposto de Renda na Fonte, bem como impressos de contrato de trabalho, opção FGTS, sistematizados.
- Deve permitir a elaboração de relatório de função por resumo de cargos e funcionários por cargo, permitindo a previsão da necessidade de novas aberturas de concursos públicos.
- O sistema deve prever e controlar o lançamento de ocorrências sobre a conduta do servidor, como por exemplo, registro de atos de elogio, advertências, suspensões, processo administrativo disciplinar, sindicância, etc.
- O sistema deve emitir relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.
- Deve possibilitar a integração com sistema de Contabilidade gerando os empenhos automáticos.
- O sistema deve possibilitar a geração de todos os arquivos eletrônicos exigidos por Lei, SEFIP, CAGED, MANAD e Banco Eletrônico para efetivação do Crédito Salário.
- Deve possibilitar a geração da Folha de Pagamento para Autônomos com distinção de pagamento por Data de Pagamento dentro do próprio mês.
- Deve possibilitar a criação de eventos e parametrização dos mesmos somente com Fatores multiplicadores, (proventos e descontos) facilitando a criação de qualquer tipo de cálculo necessário para atender ao órgão público (tabelas de cálculos INSS, IRRF, Salário Família Regime Geral, Salário Família Municipal).
- O sistema deverá possuir rotinas de Médias Salariais para Férias e 13º. Salário, incluindo as vantagens pessoais na média.
- O sistema deverá possuir rotinas Anuais. DIRF para Funcionários e Autônomos, Informe de Rendimentos para Funcionários e Autônomos e RAIS.
- Deve ter controle de absenteísmo Afastamentos/Atestados com inclusão do CID, Faltas Justificadas e Injustificadas e Faltas Abonadas.
- O sistema deve prever o controle e lançamento de benefícios associados aos funcionários (por exemplo, cesta básica, planos de saúde, planos odontológicos, passe, etc.).
- O sistema deve prever todos os requisitos associados ao módulo SESMT (controle de consultas médicas; cadastro de atestados médicos e CID, afastamentos e retornos; exames pré-admissionais, periódicos e dimensionais; relatórios de gestão por CID, absenteísmo por departamento; controle de EPI, controle de ações PCMSO, PPRA, LTCAT.
- O sistema deve possibilitar a inclusão de informações de localização a arquivos físicos de funcionários (ficha de registro, declaração de dependentes).
- O Sistema deverá emitir o resumo final do movimento complementar com os eventos, Proventos e Descontos. Totalizando os mesmos por Órgão, Unidade, Setor e Seção.
- O Sistema deverá imprimir os dados no formulário de Seguro Desemprego
- O Sistema deverá imprimir a Guia do Imposto de Renda para os Autônomos
- O Sistema deverá Imprimir o Modelo de Atestado de Saúde Ocupacional (SO)
- O Sistema deverá Imprimir o Relatório Modelo para o Tribunal de Contas de Rondônia – TCE/RO.
- O Sistema deverá possuir Cadastro de Dependentes separado do Cadastro de Funcionários.
- Deverá atender a lei de acesso à informação e demais normas relacionadas à transparência:
 - O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir a consulta on-line, em tempo real, de informações pormenorizadas, através da internet, sobre remunerações de servidores da Casa de Leis, bem como dos agentes políticos, inibindo apenas a exibição de eventos que por sua característica não possam, por força de lei, ser exibidos, a exemplo de empréstimos bancários, pagamento de pensões, etc.

6.4 - Recursos Humanos

- O sistema de RH deve permitir a integração do sistema de administração de pessoal composto por módulos.
- Emitir todas as listagens de documentação exigida para contratação, bem como todos os impressos de contratação (contrato de trabalho, opção FGTS, etc.) automaticamente pela carta de chamada.
- Cadastro das tabelas salariais;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Parâmetros de folha de pagamento, vantagens fixas e flexíveis, com vencimento automático por data ou por lançamento de verba fixa;
- Controle de lotação de cargos.
- Possibilitar o cadastro de todos os gêneros e grau de benefícios;
- Emissão automática de autorização para cesta básica; plano de saúde, odontológico, entre outros.
- Módulo de Sesmt. (atende no Módulo do Sistema Ocupacional).
- Gerar arquivos XML's referentes à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE-RO.
- Gerar relatório mensal referente à Remuneração dos Agentes Políticos para atendimento do TCE-RO.
- Emitir Relatório de Controle Disciplinar para controle do RH.
- Emitir Relatório de Abandono de Emprego para controle do RH.
- Emitir Relatório de Declaração de Sindicatos para funcionários admitidos no mês.
- Emitir Requerimento de Benefício por Incapacidade modelo oficial disponível da Previdência Social.
- Emitir Guias de Tributos Federais e estaduais
- Emitir recibo de salário, férias, etc.
- Disponibilidade de Cadastro de dependentes e emissão de ficha e relatórios para fins de salário família, cálculo de imposto de renda.
- Emitir Relatório de Afastamentos de Funcionários parametrizados por Tipo de Afastamento.
- O Sistema deverá controlar as nomeações e admissões dos funcionários.

6.5 – Patrimônio

Este sistema tem por objetivo o controle físico, contábil e financeiro dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal.

Características mínimas solicitadas:

- O sistema deve emitir o registro do “Termo de Guarda e Responsabilidade” com as seguintes opções de seleção:
 - 1 – Somente bens transferidos num intervalo de datas;
 - 2 – Somente bens selecionados pelo seu código;
 - 3 – Somente bens de um determinado local.
- Deve realizar o controle de movimentação do patrimônio por transferência entre unidades administrativas considerando o órgão, unidade setor e local físico.
- O sistema deve permitir que um bem patrimonial possa ser agregado a outros bens patrimoniais garantindo, por exemplo, o controle de veículos relacionando nesse único bem, os acessórios especiais e outros bens patrimoniais previamente cadastrados.
- Deve gerar relatórios com todas as informações referentes ao bem cadastrado, de maneira normal e linear, ou a ficha individualizada dos bens;
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas e a nota de transferência de bens;
- Deve possibilitar o cadastramento dos bens patrimoniais por derivação de um bem já existente ou um lote de bens com quantidades a critério do operador;
- Deve emitir o inventário patrimonial para fins de relacionamento e conferência com o setor contábil;
- O Sistema de Patrimônio deverá realizar o registro e tratamento de:
 - Incorporações de itens patrimoniais, seja por aquisição, produção, doação ou comodato;
 - Baixas (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
 - Transferências (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;
- O sistema deve permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Deve manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- O sistema deve ter a capacidade de obter o valor atual corrigido e a depreciação acumulada e corrigida a partir do valor de compra e da nota fiscal.
- Deve permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
- Permitir a classificação dos itens patrimoniais em contas contábeis, em função das suas características;
- Deve permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Possuir mecanismo de segurança que permite estabelecer quais recursos do sistema fica disponível para cada usuário;
- Deve existir a integração com a contabilidade pública, no que se refere às informações que deverão ser enviadas ao sistema SIGAP;
- Deve existir integração com o sistema de contabilidade pública, no que se refere ao cadastramento de bens móveis efetuando a incorporação deste bem no patrimônio, desde que esteja liquidado.
- No mínimo os seguintes relatórios devem estar presentes no sistema:
 - Termo de responsabilidade sobre a guarda de bens móveis;
 - Relação de bens por ordem de chapa;
 - Relação de aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 - Relação de bens por localização;
 - Relação de bens por fornecedor;
 - Extrato dos bens (móveis e imóveis) relatando todas as ocorrências havidas para o bem selecionado, desde a sua incorporação ao inventário patrimonial;
 - Emissão do livro de bens doados.
- Relação dos Bens Patrimoniais baixados pelas seguintes filtragens:
 - Por um intervalo de código de bens;
 - Por localização (inicial e final);
 - Por fornecedor;
 - Por período de baixa.
- O sistema deve emitir relatórios para prestação de contas conforme Instrução Normativa do TCE-RO ou outras que venham a substituí-la.
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir que no cadastro dos bens móveis, possam ser registradas as seguintes informações: o processo licitatório, o empenho, a nota fiscal e a conta contábil vinculada às características do bem.
- No sistema devem estar estruturados os tratamentos para o processamento das depreciações mensais e anuais, de todos os bens habilitados para esta movimentação.
- O sistema deve estar integrado ao sistema contábil no que diz respeito à atualização do inventário patrimonial, quando da ocorrência da depreciação mensal e anual, garantindo assim a integridade do saldo do inventário dos bens móveis e imóveis com as respectivas contas contábeis do Ativo Permanente do setor de contabilidade;
- O sistema deve contemplar as movimentações referentes à depreciação, amortização e exaustão, sendo que todas elas com geração automática dos lançamentos contábeis, garantindo assim a integridade entre saldo físico patrimonial e saldo contábil.
- O sistema deve garantir integridade total com o setor contábil, enviando imediatamente lançamentos contábeis quando da ocorrência das seguintes operações: Incorporação, depreciação (individual ou processamento mensal e anual) e reavaliação, amortização, exaustão e baixas.

6.6 – Almoxarifado

- Deve possibilitar o registro dos materiais com descrições padronizadas para otimização da busca identificação e utilização em várias operações no sistema.
- Deve possuir o registro do cadastro de mão de obra para documentação de serviços diversos em obras ou manutenção de veículos.
- O sistema deve utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Deve ter a funcionalidade de emissão de relatórios destinados à prestação de contas ao TCE/RO.
- O sistema deve possuir a funcionalidade de geração de pedidos de compras.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Permitir o controle dos usuários para somente acessar o almoxarifado autorizado a efetuar as movimentações.
- Emitir relatórios de controle do almoxarifado tais como: inventário, balancete, relação de entradas e de saídas, todos em consonância com o fechamento financeiro do período.
- Fornecer a localização física do local de estocagem do material, como por exemplo, por rua, avenida, prateleira, caixa, etc.
- Possuir mecanismo de busca de item de estoque por palavra-chave e pelo código do material.
- Permitir armazenamento no banco de dados de especificações e normalização técnica de referência para todos os materiais cadastrados.
- Gerar automaticamente a movimentação de saída de materiais durante a digitação da nota de compra, para operações de uso imediato do material, sem formação de estoque.
- Gerar a lista de materiais padrões do sistema com seus respectivos grupos e sub-grupos automaticamente.
- O Sistema deverá permitir a Importação de Saldos do Exercício Anterior de todos os Almoxarifados.
- O Sistema deverá permitir Fechamento Mensal, bem como a reabertura do mês.
- O Sistema deverá permitir a verificação e Consolidação de Materiais.
- O Sistema deverá permitir duplicar o pedido de requisição de compras excluindo ou editando os materiais vinculados à requisição.
- O Sistema deverá permitir o controle de movimentação de veículos;
- O Sistema deverá permitir o controle de combustível e peças, com as opções: por veículo, por mês e por motorista.

7. IMPLANTAÇÃO

7.1 - Serviços de implantação dos softwares

Os softwares serão implantados em todos os equipamentos determinados pela Câmara Municipal de Alto Paraíso, que servirão para a alimentação diária de dados do sistema.

7.2 - Operação e treinamento

A operação e treinamento serão integrados aos recursos humanos disponíveis em face aos módulos do sistema.

As etapas deverão ser executadas com muito critério e objetividade, de forma a obterem-se os resultados desejados, proporcionando a obtenção de dados e resultados confiáveis e, acima de tudo, uma gestão administrativa de qualidade.

Os usuários a serem treinados no Sistema serão indicados pela Câmara Municipal, supervisionados por seus superiores e pela Empresa responsável pelo Software, ficando estes aptos em operacionalizar o Sistema dentro de cada módulo permitido a cada um.

7.3 - O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, migração, testes, customização, integração) será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

8. DO PRAZO

O prazo de Contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, atendendo ao disposto no art. 57 “caput” da lei 8666/93.

Havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto nos incisos II e IV, do art. 57, da lei 8666/93.

9. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Contratação obedecerá aos critérios de Menor preço Global Mensal, no qual a proposta de preços deverá ser apresentada por mês de execução.

Para apresentação da proposta os interessados deverão considerar todos os aspectos que eles devam utilizar-se para execução dos serviços, tais como despesas de deslocamento, encargos financeiros e sociais, material de pesquisa e outros que julgarem necessários.

10. CUSTOS OPERACIONAIS

Para o presente estimamos um custo mensal unitário onde levamos em conta o custo médio praticado no mercado de:

. Locação de softwares



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



- . Mão de obra técnica;
- . Suporte Técnico;
- . Despesas de Deslocamento;
- . Manutenção de sistema;
- . Direitos autorais;
- . Materiais de pesquisa;
- . Encargos sociais;
- . Treinamentos.

10.1- Para implantação dos sistemas, conversão e treinamento dos usuários, foi estimado um custo unitário que deverá ser pago em parcela única após o recebimento dos serviços.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas com Recurso Próprio, e no exercício financeiro de 2015 ocorrerão por conta da seguinte dotação:

Órgão: 01

Unidade Orçamentária: 01.01

Projeto/Atividade: 0001.0031.2001.2007

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39

Ficha: 011

Ressaltando que as despesas para o exercício financeiro de 2016 ocorrerão por conta da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual deste Órgão e que contemplará a devida Unidade Orçamentária; projeto/atividade; elemento de despesa e respectiva ficha.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA ou cheque nominal a empresa, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da prestação de serviços, condicionados à apresentação das Notas Fiscais específicas e discriminados com o serviço, devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo departamento competente, juntamente com o Certificado da Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, a regularidade apresentada para habilitação no certame, atendendo ainda a futura necessidade de comprovação de regularidade de débitos trabalhistas, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

13.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive locomoção, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do objeto, quer em relação aos empregados;

13.3 - A empresa deverá apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidão negativa de falência e concordata;

13.4 - A empresa será responsável a dar total suporte disponibilizando o banco de dados e demais dados do sistema, se houver uma migração de software no próximo ano;

13.5 - Realizar a Implantação a partir da emissão da Nota de Empenho, na sede desta Câmara, dentro do prazo estipulado no termo de referência.

13.6 - Proporcionar apoio Técnico à distância e "in loco".

13.7- Promover atualização e manutenção do sistema, realizando acompanhamento dos softwares e manutenção na base de dados.

13.8 - Disponibilizar serviços avulsos de treinamento e apoio Técnico presencial.

13.9 - Para a segurança do bom funcionamento dos sistemas instalados, caberá à Empresa contratada a supervisão, fiscalização e a agilização dos softwares instalados, devendo a mesma comunicar, por escrito à autoridade competente, quaisquer irregularidades em equipamentos que possam vir a prejudicar o bom funcionamento do sistema.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto da contratação;
- 14.2 - Fornecer a Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto;
- 14.3 - Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo;
- 14.4 - Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destina.

15. DO SUPORTE TÉCNICO:

- 15.1 Os serviços de suporte técnico se dará “*in-loco*”, ou à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:
- 15.2 O serviço “*in-loco*” deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela Câmara Municipal, mediante agendamento, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, quando a Contratada deverá enviar a sede da Câmara Municipal, servidor devidamente qualificado para prestar a assistência.
- 15.3 O suporte técnico a distância deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisitado pela Câmara Municipal, onde o tempo de resposta não poderá exceder a 01 (uma) hora após a sua formalização.
- 15.4 Para todos os serviços de suporte técnico deverá ser emitido um relatório de atividades desenvolvidas, devendo ficar disponível on-line em área restrita para futuras consultas no site da CONTRATADA.
- 15.5 Mensalmente como condição para recebimento dos serviços prestados, a CONTRATADA disponibilizará por meio eletrônico em seu site, em área restrita, resumo mensal das horas e atividades desenvolvidas.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

- 16.1 - A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que porventura sejam requeridos pela Câmara Municipal de Alto Paraíso. A fiscalização será efetuada pelos usuários dos Departamentos, com a Secretaria Geral e Controle Interno, que acompanharão a execução dos serviços.
- 16.2 - A existência da fiscalização da Câmara Municipal de Alto Paraíso, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

17. DAS PENALIDADES

Pela inexecução das condições estipuladas no referido certame, a Contratada ficará sujeita às penalidades da Lei 8.666/93, art. 86, 87, 88 e 102 de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e posteriores modificações.

Em, 23 de Junho de 2015.

Érica Gisele Casarin Silva
Secretária Geral
Portaria n.º 001/2013

A U T O R I Z O E M
_____/_____/____

Paulo Cesar Bergantin
Presidente



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº

Razão Social: _____ CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
Endereço: _____ Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____ Fone/Fax: _____ E-MAIL: _____
Conta Corrente nº _____ Agência nº _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____ CPF: _____ RG: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade e Orçamento Público; Folha de pagamento RH e Portal do Servidor; Patrimônio Público e Almoxarifado.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade e Orçamento Público; Folha de pagamento RH e Portal do Servidor; Patrimônio Público e Almoxarifado.	Meses	12	6.233,33	74.800,00
02	Serviços de implantação dos sistemas, Conversão dos dados, Migração e Treinamento dos usuários.	Serv.	01	6.233,33	6.233,33
VALOR GLOBAL R\$					81.033,33

Valor Geral da proposta: R\$ _____ (_____)
_____)

Validade da proposta: _____ dias Prazo para entrega: _____

Informações complementares _____

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico nº, e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

A empresa _____ declara que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais,



trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total dos serviços.

Local e data: _____

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



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO III

**(Modelo de Declaração de Inexistência de
Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

Pregão Eletrônico N.º

A empresa _____, inscrita no CNPJ N.º _____, sediada no(a) _____, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG N.º _____ e CPF N.º _____ declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para fins de participação no processo de **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

DECLARA ainda que a “Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

(Local e Data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR

Pregão Eletrônico N.º

A empresa _____, inscrita no CNPJ N.º _____, sediada no(a) _____, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG N.º _____ e CPF N.º _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico n.º _____, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

DECLARA ainda que a "Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93".

(Local e Data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

Pregão Eletrônico N.º

A empresa _____, inscrita no CNPJ N.º _____, sediada no(a) _____, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG N.º _____ e CPF N.º _____ declara, para fins de participação da licitação denominada Pregão Eletrônico nº. _____, tendo tomado conhecimento do Edital correspondente, **D E C L A R A M O S** que aceitamos plenamente os termos e condições estabelecidas no mesmo, bem como, de seus anexos.

DECLARA ainda que a “Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

(Local e Data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO VI

(Modelo de Declaração que a empresa cumpre os requisitos de habilitação)

Pregão na forma Eletrônica –

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no(a) _____, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____ declara em atendimento ao Inciso VII, Art. 4º da Lei 10.520 de 17/07/2002, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

DECLARA ainda que a “Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

(Local e Data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO VII

(Modelo de Declaração

Não emprego de Servidor Público)

Pregão Eletrônico N.º

A empresa _____, inscrita no CNPJ N.º _____, sediada no(a) _____, Por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG N.º _____ e CPF N.º _____ declara, em atendimento ao previsto no Edital pregão Eletrônico n.º _____, que não emprega servidor público em seu quadro funcional,

DECLARA ainda que a “Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

(Local e Data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO VIII

**(Modelo de DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
L/C 123/06.)**

Pregão Eletrônico nº.

A Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, pessoa jurídica de direitos privados, sediada à Rua _____ Município de _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico acima citado sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, beneficiará do Tratamento diferenciado e favorecido estabelecido por Lei, sendo considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

DECLARA AINDA não possuir nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 estando apto a usufruir do tratamento diferenciado. E tem ciência de que a "Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará o crime de que trata no Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93".

(Local e data)

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



***Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo***



(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA QUE EMITIU)

**ANEXO IX
ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Empresa _____ atesta para os devidos fins que a
_____, com sede na
_____, forneceu/fornece os produtos/serviços abaixo relacionados, sendo
cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro
que a desabone.

Relação dos produtos/serviços fornecidos:

Local , _____ de _____ de _____

(Nome, cargo e CPF do Declarante)
CNPJ da empresa



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços n./2015, que entre si celebram de a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO e de outro lado

.....

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, com sede na Rua Paulo VI nº.3726 - Centro Alto Paraíso - RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.344.048/0001-05, neste ato representado pelo Presidente PAULO CESAR BERGANTIN, inscrito no CPF sob o nº 585.633.772-72 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , situada a , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/CMAP/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de locação de sistemas informatizados, sendo: contabilidade e orçamento público; folha de pagamento: RH e portal do servidor; patrimônio público e almoxarifado e serviços complementares para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Alto Paraíso – RO, bem como serviços de implantação dos sistemas de conversão dos dados, migração e treinamento dos usuários.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 002/CMAP/2015 – pregão eletrônico, observadas às especificações disponibilizadas no item 2 e no Anexo I ao presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e a CONTRATADA concorda em receber é de R\$ (.....), valor global, podendo o mesmo ser aditivado em 25% de acordo com o art. 65 § 1º da Lei 8.666/1993, desde que haja interesse entre ambas as partes e disponibilidade orçamentária e financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será realizado até o décimo dia da apresentação da fatura, através de cheque administrativo ou ordem bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital 002/2015 – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes da receita dos recursos próprios e os recursos orçamentários correrão por conta do projeto/atividade:

01 – Poder Legislativo

Órgão: 001

Unidade Orçamentária: 01.01

Projeto de Atividade: 0001.0031.2001.2007

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.39

Ficha: 011

Ressaltando que as despesas para o exercício financeiro de 2016 ocorrerão por conta da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual deste Órgão e que contemplará a devida Unidade Orçamentária; projeto/atividade; elemento de despesa e respectiva ficha.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, CRS, com a União, o Estado e com o município de Alto Paraíso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

O presente Contrato terá sua vigência vinculada ao cumprimento total do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto da presente licitação deverá realizado de acordo com as especificações do presente edital e do especificado no Termo de Referência do Anexo I, após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMAP/2015 e do Parágrafo Único da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar os serviços, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMAP/2015, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMAP/2015 e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) - advertência;
- b) - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d) - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- e) - a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;
- f) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento com esta Câmara Municipal;
- g) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- h) - O percentual de 1,0% (um por cento) sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora, do valor do contrato;
- i) Rescisão de Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, onforme previsto no art. 65 e seus respectivos parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02 e 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo



CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Alto Paraíso - RO, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/CMAP/2015 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Alto Paraíso/RO, de de 20 .

CONTRATANTE

CONTRATADA

Assessora Jurídica

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: