



PREFEITURA MUNICIPAL

DE

ALTO PARAÍSO/RO

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3534-2981



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.005/2020
AMPLA CONCORRÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009/CMAP/2020

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO (Art. 40º da Lei nº 8.666/93) - (Art. 3º, IV e 4º; VI Lei nº 10.520/02). O Município de Alto Paraíso Estado de Rondônia, representado neste ato pela Exma. Senhora Prefeita, **HELMA SANTANA AMORIM**, através de pregoeira Lucilene Castro de Sousa, designada por intermédio do **Decreto Municipal nº 3078/2020, 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, decreto municipal 040, de 04/04/2007 que se encontra aberta à licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, que será julgado por **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade **"Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Folha de pagamento RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado, conforme Termo de Referência disposto no anexo I"** regulamentado pelo Processo Administrativo nº1-009/CMAP/2020. 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.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://licitanet.com.br/> e/ou www.altoparaíso.ro.gov.br. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTESSISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA; FOLHA DE PAGAMENTO RH E FOLHA WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DISPOSTO NO ANEXO I".

Valor Estimado: RS 61.200,00 (sessenta e um mil, e duzentos reais)

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 24/06/2020 **Horário:** 10h00min (de Brasília)

Limite para envio das propostas: das 10h00min do dia 15/06/2020 até às 09h00min do dia 24/06/2020 (Considerar os horários oficial de Brasília)

LOCAL: <https://licitanet.com.br/>

Pregoeiro (a): Lucilene Castro de Sousa

TIPO DA LICITAÇÃO (Art. 45, § 1º, I da Lei 8.666/93): **MENOR PREÇO**



CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento da licitação e demais esclarecimentos, encontra-se à disposição dos interessados para conhecimento, 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. Ou através do E-mail: cpl.pmap123@hotmail.com, Fone/Fax: (69) 3534-2981.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

1.1.2. 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 Municipais nº. 24 de 05 de março de 2007 e Decreto 040, de 04 de abril de 2007 e demais normas legais atinentes à espécie.

1.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Telefone/Fax: (34) 3014-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

1.1.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	330 dias
R\$ 165,41	R\$ 211,58	R\$ 288,81	R\$ 407,15

1.1.5. 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.licitanet.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.

1.1.6. 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.

1.1.7. 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.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:



1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo N.º 1-009/CMAP/2020, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. Todo o procedimento licitatório será realizado somente através do sistema contido no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

1.2.3. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens.

2. DO OBJETO

2.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Folha de pagamento RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado, conforme Termo de Referência disposto no anexo I, (por um período de 12 meses).

2.2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMO COMUNS

2.2.1. Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de comuns – nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - posto que detém especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação as empresas legalmente constituída, especializada no ramo, sendo assim devem também satisfazer todas as exigências deste edital e devidamente cadastradas no portal: www.licitanet.com.br.

3.2. 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;



- 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. As empresas interessadas deverão observar atentamente os itens contidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 ALTERADA PELA LC 147/2014

- 4.1. No ato do cadastramento no sistema <https://licitanet.com.br/>, em campo próprio do sistema, a microempresa e a empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
- 4.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV 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).

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA OPERACIONAL. (www.licitanet.com.br).

- 5.1. 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.licitanet.com.br.
- 5.2. As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, 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.

5.3. 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 Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – Rondônia e ao www.licitanet.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.

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), 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;
- 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.

7. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. Do envio das propostas de preços pelo sistema eletrônico.

7.2. 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;



7.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, serem preenchidas todas as informações referentes aos serviços 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;

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

7.9.2. Os materiais objeto deste pregão deverão ser entregues totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I (Termo de Referência);

7.9.3. Todas as despesas com a entrega do objeto correrão por conta da proponente vencedora da licitação.

7.9.4. 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.

7.9.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **com o valor unitário por item**, conforme previsto neste edital;



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

8. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. 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.

8.4. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

8.4.1. 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 (a) possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

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

8.4.4. 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;

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

8.4.6. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) 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;

8.4.7. 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;

8.5. **Propostas não cotadas serão DECLASSIFICADAS.**

8.6. **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.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1. 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;
- 9.2. 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 pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 9.3. 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.
- 9.4. 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;
- 9.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. DA SESSÃO DE DISPUTA, FORMULAÇÃO DE LANCES E DESEMPATE.

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.4. Os lances serão sucessivos e decrescente com os registros via sistema.
- 10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.

10.8. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do(a) Pregoeiro(a) 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.

10.9. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.10. O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

10.11. Se houver duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93)

10.12. No caso de haver desconexão do(a) Pregoeiro(a) 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 (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.13. 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.

10.14. 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(a) Pregoeiro(a) de data diversa.

10.15. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a Pregoeiro (a) 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.

11. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa competitiva o (a) Pregoeiro (a) 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.

11.2. O (A) Pregoeiro (a) 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.

11.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do "chat mensagem" do sistema, podendo o Pregoeiro determinar ao representante, prazo máximo para resposta do chat, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

11.2.2. A entidade licitante não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços. Vide Decisão nº. 263/2014- PLENO/TCE-RO, e ainda conforme previsto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

11.2.3. Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM, no prazo de estipulado, o Pregoeiro poderá desclassificar a licitante no item, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação.

11.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências, estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

11.4. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

11.5. Nos casos em que o valor da proposta for **70% (setenta por cento) inferior ao valor estimado pela Administração**, o Pregoeiro, utilizando de critérios objetivos para aferir a exequibilidade das propostas, oportunizará ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que, querendo, esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



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

12.1. **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) 3534-2981 ou via e-mail: cpl.pmap123@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.

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

12.2. **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.

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

12.4. Todos os documentos de habilitação deverão ser, preferencialmente, em ordem contínua, com as folhas rubricadas e numeradas, 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**.

12.5. Os documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis conforme o item 12.2, contados da data da convocação, 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) 3534-2981, A/C PREGOEIRO(A): LUCILENE CASTRO DE SOUSA

13. DA PROPOSTA ESCRITA

13.1. 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 12.2, deste Edital;

13.2. Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação 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.

13.3. Na proposta escrita deverá conter:

13.3.1. Descrição das especificações técnicas dos objetos 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) **Prazo de início:** 10 (dez) dias.

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;

13.4. Atendidos todos os requisitos, será (ao) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

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

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

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

13.5.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis;

13.5.4. Que contenham termos genéricos tais como: "CONFORME EDITAL", "DE ACORDO COM O EDITAL", etc.

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação; Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício, no caso de sociedade civil,

b) Documentos de identificação contendo RG e CPF do (s) sócio (s) ou sócio administrador;



- c) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);
- d) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- e) Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

14.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.3.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 60 (Sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.

14.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.4.1. Caput do artigo 30, e inciso I do § 1º do artigo 30 da lei 8.666/93, os documentos elencados abaixo;
- 14.4.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características com o objeto de que trata esta licitação.



14.4.3. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços/objetos de que trata a referida licitação.

14.4.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos.

14.4.5. O atestado de capacidade técnica emitido estará sujeito a verificação das informações prestadas, através de diligência, conforme previsto no Art. 43, § 3º da Lei 8.666/93

14.5. DAS DECLARAÇÕES

a) Declaração Conjunta conforme Modelo do anexo IV;

b) Declaração de enquadramento como ME/EPP, MEI, ou equiparada, nos termos da Lei 123/2006 (anexo V).

c) Declaração anticorrupção (ANEXO VI)

Obs.: As Declarações deverão ser em papel timbrado e estarem devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

15.1. A apresentação deverá ser feita em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, via e-mail através do endereço: cpl.pmap123@hotmail.com ou via fax através do telefone: (69) 3534-2981 (ao transmitir o fax ou e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo (a) pregoeiro (a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3534-2981.

15.2. 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;

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

15.4. 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;

15.5. 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.

15.6. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira 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;

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

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

15.9. Os recursos contra decisões o Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo;

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

15.11. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obedecendo aos prazos estipulado 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.

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

15.13. 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 (a) ao vencedor.

15.14. 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.

15.15. A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, **exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.**

15.16. O recurso terá efeito suspensivo, ou seja, será suspensa a contagem do prazo de validade das propostas até a data de sua decisão.

15.17. Julgado o recurso, a decisão será disponibilizada na Ata da Sessão que ficará disponível no site www.licitanet.com.br.

15.18. 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.licitanet.com.br.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a Contratante:

16.1. Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação.



17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- 17.1. Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação.
- 17.2. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.
- 17.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;
- 17.4. A(s) contratada(s) será(ão) responsável(veis) pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

18. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

- 18.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinatura do Contrato, quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – RO.
- 18.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em retirar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 21 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;
- 18.3. A emissão da Nota de Empenho estará condicionada à comprovação da regularidade da situação fiscal e trabalhista nas mesmas condições previstas para a participação no certame;
- 18.4. 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;
- 18.5. Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas condições e prazos contidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- 18.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, 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.
- 18.7. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmado, independente de transcrição;



19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas ocorrerão pela Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO, através da Funcional Programática abaixo:

Órgão: 01

Unidade Orçamentária: 01.01

Projeto/Atividade: 0001.0031.2001.2007

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39

Ficha: 011

20. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência na conta bancária indicada pela CONTRATADA, 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 pela Comissão destinada; com apresentação de Relatório das atividades desenvolvidas mensalmente, 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.

21. DAS PENALIDADES, MULTA E DEMAIS SANÇÕES.

21.1. A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

VII. Advertência;

VIII. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;



d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

IX. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato, será aplicado multa mínima de 01% (um por cento) até 05% (cinco por cento) do valor registrado.

X. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

XI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

21.2- A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

21.3- A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.4- Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das



alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

21.5- As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

21.6- As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Alto Paraíso, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou seja, declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no SICAF.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1.1. 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.

22.1.2. 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.

22.1.3. 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.

22.1.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro (a) 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.

A Câmara Municipal de Alto Paraíso 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.

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

22.3. 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.

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

22.5. O pregoeiro (a) poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.



22.6. 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 reformarem erros não essenciais visando o aumento competitividade e a ampla disputa.

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

22.8. Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a 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.

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

22.10. Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.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) 3534.2981, e ainda pelo e-mail cpl.pmap123@hotmail.com. O pregoeiro (a) 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.

23. DO FORO

23.1. 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.

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA;

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

ANEXO VI: MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

ANEXO VII: MINUTA DE CONTRATO

Alto Paraíso/RO, 08 de Junho de 2020.

Lucilene Castro de Sousa

Pregoeiro(a)



PREGÃO ELETRÔNICO N.º005/2020

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 Pública; Folha de Pagamento: RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado. 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	Unidade	Quant.
01	Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Folha de pagamento RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado.	Mês	12
02	Serviços de implantação dos sistemas, Conversão dos dados, Migração e Treinamento dos usuários.	Serviço	01

Os sistemas em versão Windows, para atendimento a esta Câmara, com instalação, conversão dos dados, testes que seguem os padrões da certificação de qualidade chamado MPS-Br que é similar ao ISO9000, sistemas com Tecnologia de Desenvolvimento em DELPHI, ASPX, JSP, HTML, JAVASCRIPT, Net, C# e Visual Studio, Banco de Dados SQL SERVER, 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 destinada a 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 paralelamente, 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.

Para a aprovação do procedimento licitatório deverão ser observados ainda, a Minuta do 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 Departamento de Recursos Humanos tem onze vereadores e atualmente doze 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 colabora imensuravelmente 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 perfeitamente 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 05 (cinco) 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 empresas deverão apresentar certificado de Registro dos Programas de computadores no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

5.5 - As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados na Câmara deverão ser migradas e 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 05 (cinco) anos de movimentação;
- Este órgão público não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. A empresa deverá realizar 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 ser obrigatoriamente 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 será o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade do erário, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto 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 que não seja o SQL Server 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 todo o sistema e mesmo fornecedor para toda a solução licitada.
- O sistema Operacional a ser utilizado nas repartições desta Câmara em maior proporção será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- Deverá haver integração total e permanente de todos os setores informatizados, de forma a não haver redigitação ou repetição de processos em nenhum momento.
- 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. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes.
- O sistema proposto deverá utilizar um único banco de dados, para toda a solução proposta.
- Em função da necessidade da ampliação das áreas informatizadas e da liberação inicial de acessos para no mínimo 03 usuários, esta Câmara decide optar por um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) de livre distribuição.
- Acesso, a todas as suas funcionalidades, através de usuário previamente cadastrado, devendo possuir controle completo a ser gerenciado pelo administrador da rede 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 deverão ser migradas / convertidas para o novo banco de dados, principalmente todos os cadastros que tenham acesso integrado, ou seja, que tenham pelo menos dois módulos do sistema que o acessem simultaneamente.
- Os sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.
- 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: XLS, XLSX, XML, HTML ou PDF.
- 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 da rede.
- 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;
 - 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.
- Operacionalidade em Redes Locais – Windows 9x; Windows NT; Windows Server Family.
- Compatibilidade e integração com Banco de Dados SQL Server.
- Os sistemas deverão ser integrados e possuir um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, servindo de base para o tratamento para a formação dos cadastros de funcionários, fornecedores e outros onde sejam referenciados pela mesma base de dados, garantindo a integridade dos dados contidos no banco e evitando duplicidade.
- Controle de acesso ao Sistema através de senhas definidos no formato Supervisor – Usuários - Nível de Acesso – Operação.
- Compatibilidade de impressão matricial, Jato de Tinta (Padrão PCL nível 3) e Laser (PCL nível 5).
- 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 às funções, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- 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 módulos e grupos), visualizados e impressos em vários formatos (lpt1, rtf, txt, html, pdf) 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 Pública

- 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 sobrepuem a receita corrente líquida.
- 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 sem ter de mudar de ambiente.
- 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.
- O módulo deverá possuir ferramentas para a criação do PPA e seus exercícios, permitindo a inserção de correção de valores da receita através de percentual; inclusão de ações de projetos, atividades e operações especiais, bem como suas unidades de medidas.
- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
- 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 303/05).
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 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.



- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas e ações de governo.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido 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 emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.
- 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 incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir 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

- 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.
- O sistema deverá emitir relatórios da PPA, LDO, indicativos das alterações realizadas, acima descritas.
- 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 preservar a reserva no caso de não utilização total.
- Deverá ser incluída 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 nos modelos de empenhamento emitir a sua Inscrição Estadual, junto com o respectivo CNPJ, quando na configuração dos dados da sede, na Inscrição Estadual, estiver registrado "ISENTO."
- 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.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

PROC. Nº
009/CMAP/2020

FLS. 139

- 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.
 - 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 e de adiantamento (quinzenais) 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 utilizando tecnologia "WEB".
- 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).
 - Os adiantamentos serão aprovados e liquidados simultaneamente, gerando assim a Ordem de Pagamento.
 - 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.
 - Em caso de reembolso de adiantamento, o sistema gerará a nova Nota de Empenho automaticamente, após a aprovação da comprovação.
 - Nos relatórios de adiantamentos pagos deverá constar o prazo máximo para a prestação de contas.
 - O sistema deverá gerar arquivo para importação de dados dos adiantamentos, conforme requisitos do Tribunal 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 orçamentário, com registros automáticos nos sistema orçamentário e financeiro.
- Possibilitar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

[Assinatura]



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

PROC. N°
009/CMAP/2020

FLS. 140

- 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.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 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.
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a 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.
- 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 (Anexo 9).
- 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.
- 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.
 - Transferência via WEB de tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCE.
- O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS (Instrução normativa NISS/DFC n.100), PIS, COFINS e CSLL.
- O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.
- 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 WEB



- 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.
- 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 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;
- 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;
- 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.
- 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 Almoxxarifados.
- 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 - Serviço 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
- 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 2020 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 transferência na conta bancária indicada pela CONTRATADA, 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 pela Comissão destinada; com apresentação de Relatório das atividades desenvolvidas mensalmente, 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.

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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Handwritten signature



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

**PROC. Nº
009/CMAP/2020**

FLS. 143

- 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. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 - 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.

15.2 - 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.

16. 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.

Alto Paraíso/RO, 04 de Fevereiro de 2020.

***Geslaine Aguetoni Maude
Secretária Geral
Portaria n.º 018/2019***

A U T O R I Z O E M

_____/_____/____

**Aparecido Antônio Machado
Presidente**



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

PROC. N°
009/CMAP/2020

FLS. 150

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2020

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

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: _____

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em fornecer Informatização Pública em regime de locação de sistema integrado, com os seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Folha de pagamento RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado.	MÊS	12		
2	Serviços de implantação dos sistemas, Conversão dos dados, Migração e Treinamento dos usuários.	SERV.	1		

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

Validade da proposta: _____ dias

Prazo para entrega: _____ Garantia: _____

Informações complementares: _____

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de Pregão Eletrônico n° XXXXXX /2020, 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 do objeto.

Local e data: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA)

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020

Abertura:/...../2020

Horário:h.....min.

Objeto:

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 _____, **para os fins de direito**, especificamente para participação desta licitação, o que se segue:

DECLARA, sob as penas da Lei e a quem interessar que, em obediência aos dispositivos legais transcritos no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e atendendo a exigências editalícias do presente certame, não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em ambiente perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

DECLARA que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Alto Paraíso, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (conforme inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

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 e assinatura do Representante Legal
O CNPJ DA EMPRESA



PREGÃO ELETRÔNICO N.º005/2020

ANEXO V

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

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2020/CÂMARA

Abertura: .../.../2020

Horário: ..h...min.

Objeto:

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A empresa (NOME DA EMPRESA), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei que:

- a) Está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 2.021, de 09/05/2017) ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.
- b) Se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
- c) Na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.
- d) A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.
- e) Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local e data

Assinatura do representante legal ou procurador



PREGÃO ELETRÔNICO N.005/2020

ANEXO VI: MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, 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



PREGÃO ELETRÔNICO N.005/2020

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2020

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA; FOLHA DE PAGAMENTO RH E FOLHA WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DISPOSTO NO ANEXO I

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 **APARECIDO ANTONIO MACHADO**, brasileiro, Presidente da Câmara, portador do RG nº 000257918, - SSP/MG e do CPF nº 326.744.902-25 e abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, localizada _____, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da lei 10.520\02 e 8.666\93 e suas alterações subseqüente, estando as partes sujeitas as normas da licitação realizada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005\CMAP\2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECER INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO, COM OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA; FOLHA DE PAGAMENTO RH E FOLHA WEB; PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DISPOSTO NO ANEXO I**

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução deverá ser em obediência ao presente contrato, assim como ao Pregão Eletrônico nº 005\CMAP\2020 – pregão eletrônico, observadas às especificações disponibilizados no item 17 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 Art. 65 e 1º da lei 8.666/1.993, desde que haja entre ambas as partes e disponibilidade orçamentária e financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concorrentes ao objeto do presente contrato será responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para 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 fatura, através de transferência 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 apuradas alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas 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 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 Pregão Eletrônico 005\CMAP\2020 - pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes da receita dos recursos próprios e aos recursos orçamentários correrão por conta do projeto | atividade;

Órgão: 01

Unidade orçamentária: 01

Projeto | atividade: 01.031.2001.2001.007

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Ficha: 11

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, trabalhista, com a união, o estado e com o município de Alto Paraíso e município sede da empresa.

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, 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 do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005\CMAP\2020 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 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, ressalvado 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 qualificações exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005\CMAP\2020, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENAS INADIMPLÊNCIAS

A CONTRATADA sujeitar-se – à, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005\CMAP\2020 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 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% (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 fizeram necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA 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 mencionadas no artigo 78 da lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os Prejuízos que esta vier 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 nº10.520\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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e 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

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 contratado se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrência 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 CONTRANTE 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 005\CMAP\2020 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes destes instrumentos, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua Vigência, decorrentes das obrigações assumida 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 instrumentos 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 o 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 2020.

Contratante:
Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO

Contratada: