



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2014.**

**PROCESSO Nº. 108/2014**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste (RO), na pessoa do Pregoeiro Olcymar Galimberti da Silva, designado pela Portaria nº. 014/CMOPO/GP/14 e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 015/CMOPO/RO/14, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação tipo PREGAO na modalidade **ELETRÔNICO**, critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 6.135/2006 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas aplicáveis, **para Contratação de empresa para fornecimento da cessão de licença de uso de sistemas aplicativos integrados (software para atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, entre outros) para Poder Legislativo do Município de Ouro Preto do Oeste- RO, no dia 26 de Junho de 2014 às 11:30 hs (horário de Brasília):.**

<b>Cadastro de Propostas Iniciais:</b>	<b>10/06/2014 a partir das 10:00 horas</b>
<b>Final recebimento das propostas</b>	<b>26/06/2014 10:30 horas</b>
<b>Abertura de Propostas Iniciais:</b>	<b>26/06/2014 das 11:00 horas</b>
<b>Início do Pregão:</b>	<b>26/06/2014 às 11:30 horas</b>

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**1.2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

O Edital na íntegra e informações complementares sobre o objeto da licitação e demais conhecimentos e esclarecimentos, encontra-se a disposição dos interessados junto a sala de licitação da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste, situada na Avenida Gonçalves Dias nº 4236, União, Ouro Preto do Oeste -RO no horário das 7:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira ou no site [www.ouropretodoeste.ro.leg.br](http://www.ouropretodoeste.ro.leg.br) link portal da transparência.

Pregoeiro Oficial: Olcymar Galimberti da Silva  
Equipe de Apoio: Rubem José Vettorazi, Maria Teixeira de O. Coelho e Diane Alves dos Santos  
e-mail: [olcymaropo@gmail.com](mailto:olcymaropo@gmail.com)



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

Fone/Fax/cel: (69) 3461-2291 / 3461-1090 / (69) 8484-3581

Os Interessados deverão acessar portal eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) , para retirada do Edital e seus anexos que compõem o Instrumento convocatório.

**Valor Total Estimado R\$107.666,67**

2

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de cessão de licença de uso de sistemas aplicativos integrados (software para atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, entre outros), para atender a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste -RO conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no presente Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2014 e seus anexos.

**2.1.1.** Os sistemas que trata o objeto são:

- a) Contabilidade Pública orçamento e planejamento;
- b) Protocolo;
- c) Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Controle de estoque;
- e) Controle de patrimônio;
- f) Controle de Veículos;
- g) Folha de Pagamento / Tesouraria;
- h) Compras e Licitações;
- i) Portal Publico;

**2.1.2. Os serviços de que trata o item 2.1 refere-se à Implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e suporte técnico aos sistemas descritos no item 2.1.1**

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO, para o exercício de 2014 no valor previsto de R\$107.666,67(cento e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) e terá a seguinte classificação orçamentária:**

Órgão: 01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 01.001	CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / Atividade: 01.031.0001.2001.0000	Operacionalidade do Parlamento
Elemento de Despesa: 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11	Locação de Software
Fonte de Recursos	Recursos Livres

**VALOR MÉDIO TOTAL R\$107.666,67(cento e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**4. INTEGRAM ESTE ATO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
- ANEXO III Modelo de declaração que não emprega menor.
- ANEXO IV Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
- ANEXO V Modelo de declaração de Enquadramento de Micro e Pequena Empresa
- ANEXO VI Minuta do Contrato
- ANEXO VII Termo de credenciamento para participação – nomeação de representante
- ANEXO VIII Modelo de ficha técnica descritiva do objeto
- ANEXO IX Declaração de Atendimento aos Requisitos Exigidos dos Sistemas
- ANEXO X Estimativa de Custos - Planilha Orçamentária
- ANEXO XI Declaração de Instalação no prazo do Termo de Referência
- ANEXO XII Modelo Atestado de Capacidade Técnico

**5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**5.1.** 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) da Bolsa de Licitações e Leilões**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**5.2.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**5.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste -RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações públicas" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

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

**6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**6.1.** O interessado 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.

## **7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderá participar desta Licitação qualquer empresa legalmente constituída, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto da mesma, tanto de software livre ou privado desde que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

**7.2.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto 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).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões, juntamente com o **ANEXO VIII**;

**7.4.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

**7.5.** Não poderá participar da licitação 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.

**7.6.** Que estejam sob dissolução, liquidação ou impedidas de participar de licitações promovidas pela Câmara do Município de Ouro Preto do Oeste -RO ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

**7.7.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**7.8.** 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;

**7.9.** Incorrer em outros procedimentos previstos em Lei;

**7.10.** Também não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

**7.11.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil até o dia fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços, de acordo com o **Anexo VII**.

**7.12. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

- a) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual ta servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- b) É vedada a participação de servidor publico na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5

## **8. DA INSCRIÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando poderes específicos de sua representação (**direta ou indireta**) no pregão, conforme modelo do **anexo VII**.
- b) Inserção no sistema do arquivo contendo a **Ficha técnica descritiva** com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o **ANEXO VIII**.
- c) Inserção no sistema do valor inicial do lote e a respectiva marca do produto (digitando "produto sem marca" quando for o caso, ex. serviços).

**8.2.** O custo de utilização dos recursos de tecnológica da informação e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) link DOCUMENTOS, a titulo de taxa pela utilização dos recursos de tecnológica da informação (ART. 5º, inciso III, Lei nº 10.520/02).

## **9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

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



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**10. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**



**10.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**10.2** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**10.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**10.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**10.5** 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 a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**10.6** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**11.0 DA PARTICIPAÇÃO**

**11.1** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**11.2.** Cabe ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**11.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou pelo telefone: (41) 3042-9909, ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**12.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**12.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**12.3.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

**12.5.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

**12.6.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**12.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**12.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo à 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas participantes apresentar novos lances; **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

**12.9.** Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**12.10.** O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

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

**12.12.** Constatado empate de menor preço global, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**12.13.** Se a proposta ou o lance de menor valor 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;

**12.14.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação;

**12.15.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou Lance de menor preço;

### **13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

**13.2.** O LICITANTE será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, devendo manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

**13.3.** A proposta de preço remetida pelo sistema deverá consignar expressamente o valor global do objeto licitado, estando incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.

**13.4.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste EDITAL.

**13.5.** As propostas apresentadas serão analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem integralmente ao TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO) - ANEXO I, deste EDITAL.

**13.6** Os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 2 (duas) casas decimais.

**13.7** O LICITANTE poderá retirar ou substituir a proposta por ele enviada, somente até o momento da abertura da sessão pública.

**13.8.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser encaminhado o formulário da proposta (**ANEXO VIII**), por meio de transferência eletrônica e arquivo (Upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES do serviço a





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

ser ofertado, a não inserção de arquivos (Upload) da proposta caracteriza a desclassificação do licitante por descumprimento ao Decreto Federal 5.450 de 31 de maio de 2005, em seu art. 13, inciso "II" que assim reza: *"A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo poderão ser informadas na hora da disputa pelo licitante ao pregoeiro o qual acatará como válida a informação e a não manifestação do licitante quando interrogado pelo pregoeiro sobre a informação de marca/modelo, quando não especificadas na proposta eletrônica e o mesmo não informar quando do questionamento implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;*

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**O LICITANTE não poderá identificar-se na proposta, sob pena de desclassificação. ATENÇÃO para não constar o nome do LICITANTE e/ou de seu representante, ou qualquer dado identificador na proposta.**

**13.11.** Os serviços deverão ser executados totalmente dentro das especificações contidas no **Termo de Referência que integra este Edital;**

**13.12.** O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação, em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido;

**13.13.** A implantação do sistema conforme previsto no **Anexo I**, será concretizada com a assinatura do Contrato e com base no cronograma e etapas a ser estabelecido entre as partes, e a conclusão não poderá ser superior a 20 dias úteis depois da assinatura do contrato.

**13.14.** Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### **14. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**14.1** No dia e hora indicados no preâmbulo deste EDITAL, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas recebidas, as quais deverão estar em consonância com as especificações e condições detalhadas no TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO), **ANEXO I** deste EDITAL.

**14.2.** É dever dos LICITANTES acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, sendo responsáveis pelos prejuízos



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou ainda em razão de desconexão.

10

**14.3.** É vedada a identificação dos LICITANTES, de qualquer modo, nos termos do subitem 13.10, até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação das propostas.

14.4. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

### **15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITERIOS DE JULGAMENTO**

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

**15.2.** Na análise das propostas será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no **anexo I** deste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, somente aquelas que atenderem plenamente os requisitos.

**15.3.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

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

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

**c)** Ofertarem os serviços com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas no **Anexo I** deste Edital;

**d)** 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;

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

**f)** Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao objeto deste certame e este Edital.

**g)** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

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

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

**15.6.** 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.

**15.7.** Se a proposta ou o lance de menor valor 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;

**15.8.** Encerrada a fase de lances, se o melhor lance não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior àquele, proceder-se-á da seguinte forma:

**I.** o sistema convocará a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada dentre aquelas enquadradas na condição prevista no *caput* deste subitem para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar valor inferior ao melhor lance;

**II.** na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte mencionada no inciso anterior deixar de oferecer valor inferior, o sistema convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III.** caso todas as microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na condição do *caput* deste subitem tenham deixado de ofertar valor inferior, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública.

**15.8.1** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**15.8.2** O Licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeito às sanções administrativas previstas no item 14. deste EDITAL.

**15.8.3** O procedimento listado nos incisos do subitem 15.8 deste EDITAL será promovido pelo Pregoeiro, observada a ordem classificatória, sempre que o Licitante



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

ofertante da melhor Proposta for desclassificado, inabilitado ou excluído deste Pregão Eletrônico.

12

**15.8.4** Identificado o Licitante ofertante da melhor Proposta, o Pregoeiro poderá negociar com este, via *chat*, com o fim de obter Proposta mais vantajosa.

**15.9.** Após o envio do(s) documento(s) citado(s) no subitem 23.1 deste Edital, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a apresentação do sistema ofertado, observado o procedimento a seguir descrito.

**15.9.1** Em local e data a serem indicados pelo Pregoeiro e informados, com antecedência, a todos os Licitantes, será realizada a sessão pública de apresentação do sistema. Nesta oportunidade, o sistema será avaliado pelo Interveniente com auxílio de pessoal com capacitação em sistema de informática, observado o seguinte procedimento, a fim de que possa verificar o atendimento de todas as especificações técnicas exigidas no EDITAL e seus ANEXOS.

**15.9.2** Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas **ANEXO – I TERMO DE REFERENCIA** do presente edital, a empresa melhor classificada deverá apresentar em equipamento próprio, da data e nas condições definidas, conforme item 15.9.1, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**15.9.3** A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Para cada modulo solicitado as empresa licitante deverá atender no mínimo 95% dos itens constante na descrição dos módulos licitados, podendo os licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

**15.9.4** O atendimento aos requisitos descritos no **Anexo I** será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, pelo Interveniente com auxílio de pessoal com capacitação em sistema de informática, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

**15.9.5** A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital.

**15.9.6** Avaliado o sistema, o Interveniente emitirá, na própria sessão pública, parecer de avaliação de amostra, o qual concluirá pela reprovação ou aprovação do sistema.

**15.9.7** Caso o sistema do Licitante ofertante da melhor Proposta seja reprovada, o Pregoeiro retomará a sessão pública, recusando sua Proposta, e convocando o próximo colocado, observado o disposto no subitem 15.8 deste EDITAL.

**15.9.8** Aprovado sistema proposto, o Pregoeiro decidirá sobre a aceitação final da Proposta.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**15.9.9** Não será aceita Proposta:

- I. que não atender às exigências do EDITAL e de seus ANEXOS;
- II. cujo valor global for superior ao valor orçado para contratação;
- III. cujo valor global for inexequível;
- IV. cujos valores unitários forem considerados excessivos;

**15.9.10** Havendo indícios de inexequibilidade do(s) valor(es) unitários ou global ofertado(s), será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor Proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:

- I. comprovar sua exequibilidade; ou
- II. ajustar os valores ofertados.

**15.9.11** Optando por comprovar a exequibilidade de sua Proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do(s) valor(es) ofertado(s) com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto.

**15.9.12** Optando por ajustar os valores ofertados, o Licitante deverá apresentar Proposta readequada (tendo como limite máximo o valor global ofertado na Proposta) e, se for o caso, justificativas para os ajustes realizados.

**24.6.13** Os documentos apresentados pelo Licitante ofertante da melhor Proposta, a título de ajuste do(s) valor(es) ofertado(s) ou de comprovação de sua exequibilidade, serão encaminhados para análise da Equipe Técnica da Câmara a fim de que possa emitir o competente parecer.

**15.9.14** Havendo indícios de excessividade do(s) valor(es) unitário(s) ofertado(s), será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor Proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:

- I. apresentar justificativas para o sobrepreço; ou
- II. reduzir o(s) valor(es) unitário(s) que tenha(m) apresentado indícios de excessividade.

**15.9.15** Na situação prevista no inciso I do subitem 15.9.9 deste EDITAL, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a razoabilidade do sobrepreço, demonstrando as razões para a oferta de valor(es) superior(es) ao(s) indicado(s) no **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)** deste EDITAL.

**15.9.16** Na situação prevista no inciso II do subitem 15.9.14 deste EDITAL, o Licitante deverá apresentar a Proposta readequada e, se for o caso, as justificativas para os ajustes realizados.

**15.9.17** Os documentos apresentados pelo Licitante ofertante da melhor Proposta, a título de ajuste do(s) valor(es) ofertado(s) ou de comprovação de sua não excessividade, serão encaminhados para análise da Equipe Técnica da Câmara a fim de que possa emitir o competente parecer.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**15.9.18** Recusada a Proposta nos termos do subitem 15.9.9 deste EDITAL, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observado o disposto no subitem 15.8 deste EDITAL.

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

**15.11.** O Pregoeiro poderá exigir a qualquer tempo esclarecimentos adicionais a fim de respaldar a sua decisão quanto à aceitabilidade ou não da proposta, podendo ser consultado órgãos, técnicos e outros elementos necessários para tomar sua decisão.

## **16. PROPOSTA ESCRITA**

**16.1.** A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita **ANEXO IV**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, 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, validade da proposta, e prazo estipulado para início de implantação dos serviços, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, **todas a folhas rubricadas e numeradas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhados da respectiva Procuração e documentos pessoais, devidamente autenticados em cartório)** e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo.

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

**16.3.** Na proposta escrita, deverá conter:

**a)** Discriminação das especificações técnicas do objeto ofertado de acordo com as expressões técnicas usuais da empresa, desde que, atenda as exigências técnicas descritas no **Anexo I** deste Edital; Valor unitário e valor total em algarismo; havendo alguma divergência entre unitário e total será considerado o unitário, Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, e, se possível o endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectiva Instituição Bancária;

**b)** Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas virtuais;

**c)** Declaração de que procederá a implantação total do Sistema: prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias úteis;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

e) Declaração de que procederá ao treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do Programa, seus recursos e limitações no prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado os motivos para tanto, visando o satisfatório domínio e operação dos softwares.

f) Especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Anexo I**, deste Edital;

g) Declaração expressa que irá atender aos prazos de entrega em conformidade com o exigido no **Anexo I**, inclusive que irá garantir suporte operacional e assistência técnica aos sistemas objeto desta licitação, sendo que o atendimento será de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 13:30 horas, por telefone, por meio eletrônico ou por técnico que deverá comparecer ao local quando solicitado pela Câmara no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que as dúvidas não puderem ser resolvidas por telefone ou meio eletrônico.

Nome completo, CPF, RG e assinatura do Representante Legal da proponente, local e data e prazos de vigência;

**16.4.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

**16.5.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes a locação do Sistema, fixado neste edital.

**16.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

**16.7.** Serão rejeitadas as propostas que:

a) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários, no realinhamento da proposta;

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

c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

d) Incluir(em) qualquer dado que identifique o licitante;

e) Apresentar(em) valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os praticados no mercado e com os custos estimados para execução do objeto;

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

## **17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**17.1.** Todos os documentos de habilitação deverão ser preferencialmente continuados, em volumes com todas as folhas rubricadas e numeradas, de modo a não permitir folhas soltas, **segundo sequencialmente a ordem do edital;**

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

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

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

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

**18. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE JURÍDICA**

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

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

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**18.3.** Cédula de Identificação e CPF de todos os sócios e, se for o caso de Procurador, também documentos do representante legal da empresa, devidamente acompanhado do instrumento de procuração. A falta de documentos de pelo menos um dos sócios acarretará na desclassificação da empresa.

**19. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);
- b) Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais, sede do licitante;
- e) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- f) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91 );
- g) Certidão Negativa Trabalhista (Lei 12.440/11);
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento em validade.





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**20. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**20.1.** Comprovação de aptidão para desempenho da Atividade Pertinente e Compatível com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, acompanhado da cópia do Contrato que originou, exclusivamente em nome da Empresa Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento dos serviços, em papel timbrado com a identificação, telefone e endereço da emitente, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro, com a finalidade de comprovar que os profissionais que desempenharão a atividade são devidamente qualificados para tanto.

**21. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**21.1.** Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**22. OUTRAS DECLARAÇÕES**

**22.1.** Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação (**ANEXO II**);

**22.2.** Declaração que cumpre plenamente as normas relativas ao trabalho do menor (**ANEXO III**);

**22.3.** Declaração de enquadramento em regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso (**ANEXO V**).

**23. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA DO(S) DETENTOR(ES) DE MELHOR OFERTA.**

**23.1.** A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, em até **uma (02) hora** após o encerramento da etapa de lances, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados pelo email: [olcymaropo@gmail.com](mailto:olcymaropo@gmail.com), para conferência e posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, por cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência perante o Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial, para a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO, aos cuidados do Pregoeiro, observando o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data do encerramento do pregão.

**23.2.** A documentação contendo proposta de preços e documentos de habilitação devem ser enviados aos cuidados do Pregoeiro Olcymar Galimberti da Silva, no endereço: Av. Gonçalves Dias - 4236,- Bairro União – Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia CEP: 76.920-000.

**23.3. O prazo para o encaminhamento do original e/ou cópia autenticada em cartório da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, será de até 03 (três) dias úteis,**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

contados da data da sessão pública virtual com tolerância de 01 (um) dia por motivos fortuitos (sob pena de desclassificação).

18

**23.4. O não atendimento no prazo estipulado acima caracterizará automaticamente a desclassificação da Licitante, onde será convocada a subsequente para apresentação dos documentos.**

#### **24. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**24.1.** 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;

**24.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (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;

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

**24.4.** 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.

**24.5** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

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

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

**24.8** Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo;

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

#### **25. DA ADJUDICAÇÃO E A DA HOMOLOGAÇÃO:**

**25.1.** Inexistindo manifestação recursal ou após o julgamento dos mesmos, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação do objeto da licitação ao proponente vencedor.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**26. DAS PENALIDADES:**

**26.1.** A proponente vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** Advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

**b)** Multa: Sem prejuízo das sanções administrativas na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e à legislação pertinente ao serviço, será aplicada à proponente vencedora, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

**b1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal inadimplido do contrato, para os casos de não cumprimento parcial do contrato e até 7% (sete por cento) sobre o valor mensal total do contrato, para os casos de não cumprimento total do contrato.

**b2)** As multas referidas neste edital serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que, neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**b3).** Para fins de cálculo do valor das multas será considerado o valor mensal dos sistemas constantes do contrato sobre os quais houver a incidência da multa.

**c)** Suspensão do direito de licitar com a administração: a suspensão será por período a ser definido na oportunidade da aplicação da sanção, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, e poderá ser aplicada em razão de:

**a)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**b)** recusa injustificada em prestar o serviço dentro do prazo e na forma estabelecidas;

**c)** reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na apresentação da proposta, acarretando prejuízos para a Câmara Municipal, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, qualidade, quantidade e prazo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

**d)** reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

**e)** irregularidades que acarretem prejuízo à Câmara Municipal, ensejando frustração do Pregão Eletrônico ou impedindo a realização de ato administrativo por parte da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste -RO;

**f)** ações com intuito de levar a inexecução do certame;

**g)** prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste -RO;

**h)** condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**e)** Declaração de inidoneidade: a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste -RO enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**26.2.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**26.3.** Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser divulgadas nos órgãos oficiais.

20

**27. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**27.1.** O (s) serviço (s) objeto desta licitação deverá obedecer às disposições contidas no Termo de Referência, (**Anexo I**) que é parte integrante deste Edital, após assinatura do Contrato e emissão da ordem de início dos serviços por parte da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste -RO.

**27.2.** O prazo máximo para a Execução dos Serviços de Conversão dos bancos de dados será de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato.

**27.3.** Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, e este deverá se estender o tempo necessário para o satisfatório domínio e operação dos softwares, não podendo ultrapassar a 20 (vinte) dias úteis.

**27.4.** A migração dos dados dos sistemas já em uso pela CONTRATANTE para o novo sistema será de responsabilidade da CONTRATADA.

**27.5.** Eventuais dúvidas sobre a estrutura do banco de dados atual serão dirimidas pela equipe técnica da CONTRATANTE;

**27.6.** A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto ou in-loco, conforme preferir os usuários dos sistemas a equipe de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, sendo que o Suporte Técnico deverá iniciar o atendimento em prazo inferior para atendimento de alta prioridade, urgentíssima e crítica, com prazo de até 04 (quatro) horas, urgente e crítica até 08 (oito) horas, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva, com prazo de 12 (doze) horas para suporte remoto e até 24:00 (vinte e quatro) horas para suporte in-loco

**27.7.** Havendo interesse entre as partes, o contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei Federal no 8.666/93.

**27.8.** A Contratada deve comprometer-se, sob sua exclusiva responsabilidade coordenar, supervisionar e executar os serviços, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do Contrato, quanto à mão de obra especializada necessária a execução dos serviços.

**27.9.** A Contratada estará obrigada a executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos;

**27. 10.** A Contratada deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias dos Técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

**27.11.** Reparar e/ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que não foram executados de acordo com o previsto no edital, na proposta bem como no contrato;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**27.12.** A contratada deverá ser integralmente responsável pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários e pelos eventuais danos por eles ocasionados quando da execução dos serviços;

**27.13.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outrem, ou a este se associar, sem prévia aprovação da Contratante, sob pena de considerar-se o contrato rescindido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93;

**27.14.** A contratada deve comprometer-se a utilizar somente técnicos capacitados para a execução dos serviços, com experiência compatível a atividade exercida;

**27.15.** A Contratada deverá atender as solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela Contratada;

**27.16.** A Contratada deverá manter todos os aplicativos do sistema objeto desta licitação atualizada permanente, nos termos da legislação correlata;

**27.17.** A Contratada deverá acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**27.18.** A Contratada deverá reportar-se imediatamente ao gestor da Câmara Municipal, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou por terceiros;

**27.19.** A Contratada manterá durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;

**27.20.** A Contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela Contratante;

**27.21.** A Contratada deverá submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Contratante;

**27.22.** A Contratada deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados;

**27.23.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

**27.24.** A Contratada assumirá a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor,



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

obrigando-se a saldá-los na época própria dos recursos humanos que empregar para a consecução da presente prestação de serviços;

22

**27.25.** A Contratada assumirá a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

**27.26.** A Contratada devesse arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

**27.27.** A Contratada devesse manter o sistema em constante funcionamento sem interrupções que afetem o desempenho das atividades funcionais.

**27.28.** A Contratada devesse manter a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO informada das alterações legais efetuadas nos sistemas, nos termos da legislação correlata.

**27.29.** A Contratada obriga-se a disponibilizar já na implantação dos serviços, todos os relatórios mensais que tem prazos legais, definidos por lei, para entrega nos órgãos competentes das esferas Federal, Estadual e Municipal.

**27.30.** Caso a Contratada não seja a desenvolvedora dos sistemas locados, esta devesse apresentar documentação comprobatória que a qualifique como representante comercial da empresa desenvolvedora, e que poderá corrigir, adaptar e evoluir as fontes, criando e disponibilizando o objeto executável para a Contratante.

**27.31.** A Contratada devesse ter no seu quadro de empregados no mínimo 01 (UM) técnico capacitado para a instalação, manutenção corretiva e adaptativa e acompanhamento e instalação da evolução dos sistemas no período, de instalação e treinamento dos sistemas;

**27.32.** A Contratada devesse disponibilizar espaço físico em local diferente da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste, para armazenamento automático de cópias de segurança dos dados armazenados no banco de dados, cujos dados serão enviados via internet banda larga diariamente, sem custo adicional.

**27.33.** A Contratada devesse disponibilizar atendimento remoto, em diversos níveis de serviços, que são critérios mensuráveis exigidos pela contratante, para atender as solicitações feitas ao Suporte Técnico, sujeito a glosas na liquidação da fatura mensal.

**27.34.** A contratada devesse disponibilizar funcionário em tempo integral, no mínimo 3 (três) dias semanais, em horário de atendimento da contratante, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do contrato, ou até o treinamento integral de todos os usuários do sistema.

**27.35.** A contratada encaminhará juntamente com a proposta manuais de todos os módulos do sistema gravados em CD, e obriga-se a disponibilizar manuais por meio



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

eletrônico de todos os módulos constantes do sistema, podendo os usuários ter o acesso aos mesmos diariamente.

**27.36.** A contratada deverá manter sigilo absoluto das informações processadas.

## **28. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** Ao Licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, ficara sujeito, as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal pelo infrator:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa nas seguintes porcentagens:

**b.1)** 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

**b.2)** Até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução.

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos (Lei 10.520/02);

**d)** Descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Lei 10.520/02);

**28.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, no qual será assegurado ao interessado o exercício da ampla defesa em todos os graus nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista, para as manifestações legais. (Lei 10.520/02);

## **29. DA CONTRATAÇÃO:**

**29.1.** As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas por instrumento contratual celebrado entre a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste e a proponente vencedora, em estrita obediência as regras da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio e aprovação da área jurídica da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste -RO.

**29.2.** A proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, celebrar os termos de contrato.

**29.3.** Se a proponente vencedora recusar-se a assinar o contrato, será convocada outra proponente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis às convocadas.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

### **30. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**30.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta de contrato (**ANEXO VI**) que integra este Edital;

**30.2.** O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo plenamente justificado, aceito pela administração da Câmara Municipal.

**30.3.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens 28.1 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;

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

**30.5** A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

**30.6.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços ou compras, 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.

**30.7.** O Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência por parte da administração da Câmara Municipal.

**30.8.** O Contrato que vier a ser assinado poderá ser rescindido total ou parcialmente a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93 e nas cláusulas do contrato firmado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante aviso prévio por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**30.9.** São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital e seus anexos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela proponente vencedora e que deram suporte ao julgamento da presente licitação.

### **31. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**31.1.** O contrato derivado do presente processo licitatório terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, previsto na Lei 8.666/93 em seu art. 57, inciso IV.

25

### **32. DA IMPLANTAÇÃO**

**32.1.** O Objeto desta Licitação deverá ser implantado em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I**, devendo atender todas as exigências quanto aos prazos de implantação, treinamento de pessoal e suporte operacional e ainda assistência técnica aos sistemas objeto desta licitação, sendo que o atendimento será de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 13:30 horas, por telefone, por meio eletrônico ou por técnico que deverá comparecer ao local quando solicitado pela Câmara Municipal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que as dúvidas não puderem ser resolvidas por telefone ou meio eletrônico.

### **33. DO PAGAMENTO**

**33.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação total pelo Poder Legislativo de Ouro Preto do Oeste, que somente pagará à Contratada pelos sistemas efetivamente solicitados e implantados.

**33.2.** O pagamento pela locação dos sistemas será mensal, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da locação devida e após entrega da Nota Fiscal, sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nos equipamentos na Câmara Municipal

**33.3.** O pagamento pelos serviços de instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, quando ocorrerem, assim que for concluído os serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal e o valor mensal de acesso simultâneo será pago mensalmente mediante apresentação de Nota Fiscal. A Nota Fiscal deverá ser entregue em uma via, no Setor de Administração e Finanças da Contratante. Constatando-se alguma incorreção que desaconselhe o pagamento o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

**33.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**33.5.** A não regularidade tratada no item anterior implicará na suspensão do pagamento, ficando a contratante isenta de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, até a efetiva comprovação de regularidade das pendências que motivaram a suspensão do pagamento.

**33.6.** Em caso de atraso nos pagamentos, incidirão sobre os valores contratados multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**33.7.** As notas fiscais de prestação de serviços emitidas pela Contratada deverão vir acompanhadas dos respectivos relatórios detalhados dos serviços realizados no período de referência;

**33.8.** A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**33.9.** Os pagamentos serão feitos através de cheque ou depósito bancário na conta corrente da Contratada até o 5º dia útil após o devido atesto da Nota Fiscal pelo responsável.

**33.10.** Como condição para recebimento a empresa deverá informar número da conta bancária e agência para que seja processado o pagamento;

**33.11.** A Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança bancária;

#### **34. DO REAJUSTE:**

**34.1.** Os preços para a execução do objeto desta licitação que for efetivamente contratado são os constantes na proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico nº 005/2014.

**34.2.** O reajuste dos valores contratados se dará a cada período de 12 (doze) meses, tendo como base o índice IGP-M acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da prorrogação, desconsiderando-se índices negativos onde permanecerão os valores vigentes, podendo ainda, ser observado o previsto no § 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **35. DA GARANTIA DE ASSISTÊNCIA**

**35.1.** A vencedora deverá prestar assistência técnica aos sistemas locados durante toda a validade contratual, de forma presencial tanto na sede da Câmara Municipal como na sede da proponente quando solicitado, bem como via telefone, e-mail e acesso à distância via internet (com ferramentas de acesso remoto).

**35.2** O atendimento de que trata o item anterior devera ser realizado no horário de expediente do Poder Legislativo de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30 min, sendo que em caso de solicitação a Vencedora devera comparecer junto a Câmara no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que as dúvidas não puderem ser resolvidas por telefone ou meio eletrônico.

**35.3.** É de responsabilidade da contratada as despesas com transporte, alimentação e estadia dos técnicos, quando deslocados para atendimento de forma presencial na sede da Câmara Municipal.

#### **36. DA FISCALIZAÇÃO**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**36.1.** O exercício de fiscalização pelo preposto do CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

**36.2.** A fiscalização será exercida pelos servidores usuários dos sistemas da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste.

**37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**37.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**37.2.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

**37.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**37.3.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**37.4.** É facultado ao Pregoeiro (a) ou à Autoridade a ele Superior em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

**37.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO;

**37.6.** As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do município de Ouro Preto do Oeste, a finalidade e a segurança da contratação;

**37.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e no site [www.ouropretodoeste.ro.leg.br](http://www.ouropretodoeste.ro.leg.br);



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**37.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente;

**37.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**37.10.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**37.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Ouro Preto do Oeste - RO considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;

**37.12.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 7hs30min às 13hs30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da CPL, localizada na Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO, para melhores esclarecimentos. Informações e esclarecimentos poderão ser adquiridos através do e-mail: [olcymaropo@gmail.com](mailto:olcymaropo@gmail.com) (69) 3461-1090 / 3461-2291.

**37.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

**37.14.** 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**Ouro Preto do Oeste - RO, 06 de junho de 2014.**

**Olcymar Galimberti da Silva**  
**Pregoeiro Oficial**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de Empresa Qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARES para atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, entre outros).**

**1 – INTRODUÇÃO**

Nos termos do disposto na Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000; no Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, Decreto Municipal n.º 6.135/2006; e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, elaboramos o presente Termo, para que no procedimento legal, seja efetuada a contratação de serviços de pessoa jurídica, conforme especificado abaixo.

**2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de Empresa Qualificada para fornecimento da cessão de licença de uso de Sistemas aplicativos integrados (SOFTWARES para atualização, atendimento técnico, infraestrutura tecnológica, entre outros, pelo prazo de 12 (doze) meses, compreendendo Implantação com adequação e importação dos dados, treinamento e fornecimento mediante locação e suporte técnico de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, compatível com Sistema Operacional, MS WINDOWS ou LINUX, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade Pública, Tesouraria, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Compras e Licitações, Controle de Estoque (Almoxarifado), Controle Patrimonial, Controle de Frotas (Veículos) Folha de Pagamento (Recursos Humanos), Portal Publico (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line, e imediata com as especificações técnicas e serviços descritos, para atendimento à Legislação vigente e aos órgãos fiscalizadores.

**3- REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS**

**3.1 - Integração entre os Sistemas:**

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover as seguintes integrações:

**a)** O sistema de Contabilidade Pública deverá integrar automaticamente com os dados dos demais sistemas, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas informações internas e nas prestações de contas, não se permitindo re-digitação de dados.

**b)** O sistema de Atendimento à Lei da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, atualizando diariamente os dados no site indicado pela Câmara, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.

**3.2 – Conversão dos Dados:**

**a)** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso são tarefas da empresa proponente, com disponibilização destes pela Câmara Municipal, devendo ser obedecido o prazo disposto em cronograma definidos no Edital.

**b)** Deverá ser convertida toda a movimentação atualmente existente nos sistemas, especialmente:

- **Contabilidade, Orçamento e Empenhos:** converter a contabilidade, o orçamento com



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo o período já informatizado;  
**c)** Todos os arquivos e cadastros pertinentes aos **Recursos Humanos, Almoarifado, Patrimônio LRF e Compras e Licitações** com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso dos sistemas contratados.

### **3.3 - Tecnologia:**

**a)** Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux cujas licenças a Câmara Municipal já possui e estão disponíveis e instaladas em seus equipamentos/microcomputadores.

**b)** Assim como as licenças do Microsoft Windows e Linux a Câmara Municipal já é proprietária de licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional padrão SQL, suficiente para atender suas atuais necessidades de abrigo e acesso aos sistemas. Então, os sistemas ora licitados deverão acessar este mesmo Sistema Gerenciador de Banco de Dados e atender integralmente os demais requisitos técnicos e de integração entre os sistemas. Caso a vencedora do certame, utilize outro padrão de banco de dados, devesse converter o banco de dados já existente para o novo padrão de banco de dados sem custo para a câmara municipal.

### **3.4 - Itens Técnicos Gerais:**

**a)** os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico *Microsoft Windows* ou Linux disponível nos equipamentos/microcomputadores da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste.

**b)** em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

**c)** os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários, caso necessário.

**d)** os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RO, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts.

**e)** os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- possuir relatórios de backups efetuados;
- possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

**f)** os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste ou em ambiente web.

**g)** os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

**h)** os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

**i)** os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

**j)** os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**l)** os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

**m)** os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

**n)** os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.

**o)** os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

**p)** os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

**q)** para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.

**r)** os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

**s)** os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- possibilitar emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

**t)** os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

**u)** os sistemas deverão permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário fiquem no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integrem ao backup dos dados do sistema.

**v)** os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

**4 . DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO**– A duração do contrato de locação dos sistemas será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

**5. - VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL** – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

**5.1 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO** – A implantação e o treinamento estimado é de R\$ 8.066,67 (oito mil e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) que será pago após cumprida as 30 (trinta) horas de treinamento em parcela única.

**5.2 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO**– O valor da locação do sistema estimado em R\$99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais), para doze meses, com pagamentos mensais até o décimo dia útil do mês subsequente.

Os custos foram apurados mediante pesquisa de mercado em empresas que possuem mesmo ramo de atividade do objeto deste presente termo de referencia.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

<b>6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
Órgão: 01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 01.001	CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / Atividade: 2.001	Atividades Legislativa
Elemento de Despesa: 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento de Despesa: 3390391100	Locação de software
Fonte de Recursos	Recursos Livres

**Valor total de R\$107.666,67 (cento e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**

## **7. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS**

<b>7.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA CÂMARA MUNICIPAL</b>
1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2013, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
5. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
6. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
7. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
8. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
9. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
10. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
11. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
12. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
13. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
14. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
15. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
16. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
17. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro de alienação.





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

18. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
19. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
20. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
21. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
22. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
23. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
24. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
25. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
26. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
27. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
28. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
29. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
30. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
31. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento, através do SIGAP e demais Sistemas de Gestão Fiscal.
32. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-RO).
36. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: xls e outros.
33. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
34. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
35. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
36. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
37. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
38. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
39. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
41. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
42. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
43. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
44. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

45. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
46. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
47. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
48. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
49. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
50. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
51. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
52. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

**7.2. SISTEMA DE ATENDIMENTO À LEI DA TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL – LC 131/2009**

1. Consulta de REPASSE: Deve exibir as informações do repasse orçado, recebido no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário do repasse.
2. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função.
3. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
4. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: Deve exibir consultas de Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade.
5. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
6. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
7. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF.
8. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
9. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.
10. Possuir abas para publicação de Diárias, com todas as informações pertinentes a concessão
11. Possuir abas para publicação do Relatório da folha de pagamentos, com todas as informações pertinentes a Folha mensal de salários da Câmara Municipal.
12. Possibilitar a Criação de abas ilimitadas suficientes para atender a legislação, como por exemplo, Licitações, LEIS MUNICIPAIS, VEICULOS, BALANCETES, RELATORIOS DA GESTAO FISCAL

**7.3 – FOLHA DE PAGAMENTO/TESOURARIA (RECURSOS HUMANOS)**

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1• Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos;
- 2• Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios;
- 3• Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios;
- 4• Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário;
- 5• Gerar o arquivo de importação do SEFIP ;
- 6• Gerar o arquivo de importação do CAGED;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

7• Gerar o arquivo de importação da DIRF;
8• Gerar o arquivo de importação da RAIS;
9• Holerite (contra-cheque) e comprovante de rendimentos on-line, emitido via WEB no portal da Câmara ou outro sitio indicado pela Câmara, ou em terminais de atendimento bancários conforme celebração de convênios;
10• Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade;
11• Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade;
12• Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada;
13• Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema;
14• Possuir um menu dos cadastros favoritos;
15• Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.
16• Gerar todos os relatórios pertinente a folha de Pagamento, de forma analítica
17• Gerar arquivo de pessoal mensal, para fins de envio ao Tribunal de Contas de Rondônia (arquivo .xml)
18 . Gerar relatórios por tipos de vínculos (modelos definidos pela Câmara ou por IN do TCE-RO)
19• Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da Câmara, controlando as seguintes atividades: Repasses, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
20• Cadastro de Contas Bancárias;
21• Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
22• Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando uma tecla de função.
23• Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
24• Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
25• Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos.
26. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
27• Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
28• Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
29• Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
30• Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
31• Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.

**7.5 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)**

1• Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
2• Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);
3• Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4• Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5• Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município e pela Portaria STN 448/2002, de 13 de setembro de 2002;
6• Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

a sua realização;
7• Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
8• Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
9• Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
10• Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
11• Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
12• Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
13• Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
14• Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;
15• Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;
16• Codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;
17• Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
18• Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total de aquisições;
19• Controle de acesso a informações de depósito por unidade orçamentária;
20• Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
21• Criação de blocos, seus níveis e apartamentos, onde estarão armazenados fisicamente os produtos;
22• Possibilitar a transferência de itens entre locais, de forma manual e automática;
23• Permitir apenas via aprovação, a transferência de saldo de itens entre centros de custo;
24• Manter histórico de toda a movimentação física dos itens;
25• Gerar relatório de conferência da separação, para que a equipe responsável pela conferência execute-a de forma idônea, sem saber exatamente o que tem que ser conferido, afim de garantir a entrega correta dos materiais.

**7.6 – CONTROLE PATRIMONIAL**

1• Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
2• Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
3• Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
4• Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
5• Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
6• Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
7• Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
8• Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
9• Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
10• Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
11• Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
12• Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
13• Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
14• Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
15• Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
16• Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
17• O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
18• Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
19• Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
20• Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
21• Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
22• Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
23• Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
24• Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
25• Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
26• Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
27• Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
28• Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
29• Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
30• Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
31• Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
32• Emissão da relação geral por item e por localização;
33• Emissão da relação das transferências por item e por local;
34• Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
35• Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
36• Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
37• Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
38• Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE.

### **7.7 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF (GESTÃO FISCAL)**

- 1• Módulo que deve ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilite emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 2• Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
- 3• Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal, conforme Portaria do STN em vigor para o período

### **7.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) –**

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

1• Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema;
2• Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função;
3• Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
4• Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
5• O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
6• Integração com o sistema de Almoarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota.
7• Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos;
8• Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro;
9• Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
10• Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
11• O sistema deverá permitir que o usuário possa desenvolver o seu próprio layout de Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço;
12• Permitir controlar os gastos da frota por veículo, sendo integrado diretamente com o sistema de almoarifado de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoarifado;
13• Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
14• Possuir agenda por Veículo, e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
15• Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
16• O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;
17• No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
18• Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
19• Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;
20• Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis integrado com o sistema de Almoarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoarifado;
21• Permitir o cadastro de marcas de baterias, cadastro das mesmas e controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios de controle;
22• Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.
<b>- Relatórios</b>
23• O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
24• Média de Consumo dos Veículos;
25• Seguros Vencidos;
26• Seguros a Vencer;
27• Ocorrências dos Veículos;
28• Histórico dos Veículos;
29• Vencimentos dos Veículos;
30• Movimentação da Garagem;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

31• Viagens por Veículo;
32• Viagens por Departamento;
33• Viagens por Motorista;
34• Ocorrências dos Motoristas;
35• CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas;
36• CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer;
37• Agendamento por Motorista;
38• Agendamento por Veículo;
39• Requisições por Motorista;
40• Requisições por Veículo;
41• Listagem dos Itens com Vencimento;
42• Itens Vencidos;
43• Itens a Vencer;
44• Itens Baixados;
45• Quilometragem por Motorista;
46• Quilometragem por Veículo;
47• Gastos por Veículos;
48• Gastos por Motorista;
49• Gastos por Grupo de Despesa;
50• Gastos por Fornecedor;
51• Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos;

**7.9 – COMPRAS E LICITAÇÕES –**

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando editais, confeccionando minutas de contratos, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, pareceres jurídicos e técnicos, e sua homologação e adjudicação, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1• Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 2• Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de compras, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade;
- 3• Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possam gerar relatórios de quantidades adquiridos de matérias num determinado período;
- 4• Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- 5• Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- 6• Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- 7• Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de toda a dotação orçamentária no valor da despesa solicitada, prevista para o processo licitatório;
- 8• Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
- 9• Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- 10• Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 11• Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas do cadastramento da licitação, utilizando-se em redator de texto que possibilite alterações posteriores;
- 12• Emitir relatórios de compra e serviço;
- 13• Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- 14• Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- 15• Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 16• Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

forneecedores;
17• Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
18• Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
19• Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
20• Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
21• Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
22• Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
23• O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
24• O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
25• O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
26• Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
27• Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
28• Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
29• Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de re-digitação;
30• Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensão ou revogada;
31• Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
32• Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
33• Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
34• O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
35• O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei através do objeto da compra;
36• Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
37• Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
38• Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
39• Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
40• Conter base de preços registrados;
41• Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
42• Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
43• Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
44• Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
45• Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
46• Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

47• Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
48• O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
49• Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
50• Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
51• O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
52• Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
53• Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
54• Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
55• Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
56• Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
57• Permitir a cópia de processos de forma a evitar re-digitação de dados de processos similares;
58• Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
59• Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
60• Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
61• Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
62• Minuta de Edital: Permitir gerar uma previa da Licitação informando, Modalidade, Quantidade de Lotes, Anexo, Dotações, Forma de Pagamento, Tipo de Julgamento, Forma de Apuração, Objeto, Documentações exigidas e Itens, podendo ser aprovado ou não, a mesma pode ser impressa através de Editores de Texto como Open Office ou Microsoft Word;
63• Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da anulação do empenho (parcial ou total), o saldo inutilizado deverá retornar para a dotação, assim como a quantidade de cada item que foi anulado deverá voltar como saldo na licitação para futuras compras baseada naquela licitação;
64• Consulta Item de Registro de Preços: Permitir o usuário de qualquer secretaria consultar determinado Item para compra através dos registros de Preço em vigor da entidade, visualizando a quantidade Licitada, aditivos, quantidade comprada, saldo do a ser comprado, etc;
65• Realinhamentos de Preços: Permitir o Setor de Compras ajustar preços de itens de acordo com Parecer Jurídico, informado Data, Licitação, Fornecedor, Responsável pelo Parecer, Descrição ou numero do Parecer e itens a ser ajustado. A partir do realinhamento as solicitações e o pré-empenho serão feitas com o novo valor;
66• Aditivo de Registro de Preços: A licitação de Registro de Preços poderá sofrer Aditivo de acordo com parecer jurídico, podendo ser aditivado um item apenas, todos os itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação;
67• Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade ao mesmo tempo é baixado no sistema de compras;
68• Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
69• Permitir consulta de valores: Deverá existir uma consulta dos últimos valores de aquisição dos



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

produtos, contendo o número do processo licitatório referente a cada valor.

70• Para os pregões eletrônicos, o sistema deverá se adequar a importação do processo licitatório eletrônico, quando o mesmo fornecer arquivo por meio magnético

42

**8 – PROTOCOLO –**

1•Controle da Abertura de processos

2.Controle do Trâmite de Processos;

3.Controle do Arquivamento e Desarquivamento dos processos;

4.Controle do Apensamento e Desapensamento dos processos;

5.Emissão de Termos de Abertura, encerramento e arquivamento de Documentos;

6.Emissão de despacho e comprovantes de tramitações;

7.Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de documentos e procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;

8.Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;

9.Possuir rotina de inclusão e manutenção de processos a fim de minimizar o tempo gasto com a abertura do mesmo;

10.Possuir uma numeração de processos única ou composta, com auto incremento ou numeração definida pelo usuário;

11.Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

12.Busca por número ou nome do assunto;

13.Busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados da Câmara.

14.Opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente;

15.Informação da data e hora da protocolização do processo;

16.Impressão de identificação para controle interno e externo do processo;

17.Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados locais e data de arquivamento;

18.Permitir que processos já encerrados sejam reabertos;

19.Permitir que sejam reimpressas etiquetas de identificação para os processos;

20.Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

21.Demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida;

22.Permissão para inserção de despacho/parecer em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;

23.Possuir histórico de trâmite de um processo;

24.Possuir registro eletrônico para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;

25.Permitir criar uma lista de processos, seqüencial ou não para recebimento ou envio em lote.

26.Permitir a visualização das súmulas/despachos/pareceres de um processo e de seus trâmites, através de consultas;

27.Possuir rotina de consultas para um processo com no mínimo, as seguintes funcionalidades: tipo/número e ano do processo; descrição do assunto e nome do interessado.

28.Cadastramento/Vinculação de outros interessados a processos cadastrados, exp.: Em fase de licitação o interessado pelo processo é o requisitante, contudo, após a conclusão da licitação, os ganhadores passam a ser interessados nos processos, de modo que, ao realizar buscas pelo nome do fornecedor seja possível identificar o processo pretendido.

29.Cadastramento/Vinculação de processos relacionados, ex: No caso de registros de preços, onde são criados processos "filhotes", seja possível vincula-lo ao processo "pai", sendo que ao consultar o "pai" possamos identificar o "filhote", e vice e versa.

30.Consulta de processos, realização do recebimento e tramitação de processo através da web, utilizando aplicação integrada ao protocolo que possibilite a setores não situados na sede da prefeitura municipal (mesmo prédio) a realização do recebimento e despacho dos processos em sua posse



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

através da internet.
31. Permitir múltiplos pontos de atuação por usuário além do ponto de atuação padrão
32. Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: entre datas, por interessado, por assunto principal, por processos que passaram por uma determinada lotação, por prioridade e situação;
33. Permitir a emissão de relatório de tramitação por Unidade/Órgão e data;
34. Emissão do Rol de movimentação do Processo (analítico e sintético);
35. Permitir a consulta on-line via web dos processos protocolados;
36. Permitir a consulta das movimentações/tramites dos processos;
37. Permitir a visualização da ficha completa do processo, incluindo os diversos interessados cadastrados para o processo, constando ainda informações quanto a conclusão e/ou arquivamento do processo;
38. Permitir a visualização da ficha completa das movimentações/tramites;
39. Permitir a tramitação de processos on-line

43

#### **9. - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE –**

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

Em suas responsabilidades quanto à gestão do contrato estão a de promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Obriga-se a Contratante a não fornecer ou tornar disponível a terceiros, qualquer material, documentação e ou cópia dos sistemas sem o prévio e expresso consentimento da Contratada.

#### **10. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA –**

Executar os serviços de conversão dos bancos de dados em será de 20(vinte) dias úteis devendo iniciar-se 05 dias após a assinatura do contrato;

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, e este deverá se estender o tempo necessário para o satisfatório domínio e operação dos softwares, não podendo ultrapassar a 20 (vinte) dias úteis;

Migrar os dados dos sistemas já em uso pela CONTRATANTE;

Tirar eventuais dúvidas sobre a estrutura do banco de dados atual;

A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto ou in-loco, conforme preferir os usuários dos sistemas a equipe de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, sendo que o Suporte Técnico deverá iniciar o atendimento em prazo inferior para atendimento de alta prioridade, urgentíssima e crítica, com prazo de até 04 (quatro) horas, urgente e crítica até 08 (oito) horas, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção perfectiva, com prazo de 12 (doze) horas para suporte remoto e até 24:00 (vinte e quatro) horas para suporte in-loco;

Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos;

Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias dos Técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

Reparar e/ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que não foram executados de acordo com o previsto no edital, na proposta bem como no contrato;

Responsabilizar pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários e pelos eventuais danos por eles ocasionados quando da execução dos serviços;

Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outrem, ou a este se associar, sem prévia aprovação da Contratante, sob pena de considerar-se



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

o contrato reincidido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93;

Executar os serviços apenas com técnicos capacitados, com experiência compatível a atividade exercida;

Atender as solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela Contratada;

Manter todos os aplicativos do sistema objeto desta licitação atualizada permanente, nos termos da legislação correlata;

Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

Reportar-se imediatamente ao gestor da Câmara Municipal, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou por terceiros;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis;

Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela Contratante;

Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Contratante;

Guardar inteiro sigilo dos dados processados;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria dos recursos humanos que empregar para a consecução da presente prestação de serviços;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

Manter o sistema em constante funcionamento sem interrupções que afetem o desempenho das atividades funcionais.

Manter a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO informada das alterações legais efetuadas nos sistemas, nos termos da legislação correlata.

Disponibilizar já na implantação dos serviços, todos os relatórios mensais que tem prazos legais, definidos por lei, para entrega nos órgãos competentes das esferas Federal, Estadual e Municipal.

Disponibilizar espaço físico em local diferente da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste, para armazenamento automático de cópias de segurança dos dados armazenados no banco de dados, cujos dados serão enviados via internet banda larga diariamente, sem custo adicional.

Disponibilizar atendimento remoto, em diversos níveis de serviços, que são critérios mensuráveis exigidos pela contratante, para atender as solicitações feitas ao Suporte Técnico, sujeito a glosas na liquidação da fatura mensal;

Disponibilizar funcionário em tempo integral, no mínimo 3 (três) dias semanais, em horário de atendimento da contratante, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do contrato, ou até o treinamento integral de todos os usuários do sistema;

Manter sigilo absoluto das informações processadas;

## **11. DO TREINAMENTO**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc, conforme cronograma abaixo:

45

<b>Módulo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Prazo após ordem de serviço</b>
Contabilidade Pública orçamento e planejamento	05 HORAS	10 dias
Protocolo	03 HORAS	10 dias
LRF(Gestão fiscal)	01 HORA	20 dias
Controle de Estoque	03 HORAS	20 dias
Controle Patrimonial	02 HORAS	20 dias
Controle de Veículos	02 HORAS	20 dias
Folha de Pagamento/Tesouraria	04 HORAS	20 dias
Compras e Licitações	05 HORAS	20 dias
Portal Público	05 HORAS	20 dias

## 12- CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A fiscalização pela Migração, Implantação e Treinamento pertinentes ao objeto do edital ficará a cargo do Interveniente do Processo.

Para aceitação dos produtos entregáveis serão feitos testes de aceitação a serem executados pelo licitante que será avaliado pelo Interveniente do Processo. Os testes de aceitação são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.

Para cada modulo solicitado as empresa licitante deverá atender no mínimo 95% dos itens constante na descrição dos módulos licitados. Sendo que cada usuário deve acompanhar a execução apenas de operações pertinentes às suas funções.

Não serão considerados erros de operação os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva, estipulando-se prazos para a correção ou ajuste.

Será aceito pela Contratante os testes que atenderem 95% dos requisitos de cada modulo licitado, no entanto os 5% faltantes deverão ser corrigidos, implementados no prazo de trinta dias após a implantação, a ausência de correção de tais erros pelo Contratado impedirá a Contratante de dar aceite nos pacotes posteriores e conseqüentemente não efetuar pagamento pelos serviços mensais prestados pela CONTRATADA do mês até que seja corrigido e pago no mês posterior juntamente com os vencimentos do mês subsequente.

## 13. MONITORAMENTO E CONTROLE

A prestação dos serviços será acompanhada e monitorada por equipe da CONTRATANTE, com atribuição de fiscalizar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

Incumbe a equipe nomeada pela CONTRATANTE:

- Acompanhar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos prazos baseado no cronograma apresentado.
- Avaliar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos padrões de qualidade dos produtos conforme critérios de aceitação definidos no Termo de Referência.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

- Aprovar planos de teste, aprovar resultado dos testes, aceitar os produtos entregues e emitir Termo de aceite.
- Aprovar planos de implantação. Avaliar, monitorar e aprovar a implantação dos produtos e serviços do objeto contratado quanto ao cumprimento do plano de implantação.
- Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades regulamentares e contratuais.

46

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica como co-responsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, devendo a CONTRATADA refazê-los se for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A CONTRATADA e CONTRATANTE manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A contratante convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões considerar convenientes, além da supervisão e acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

#### **14. - FORMA DE PAGAMENTO**

Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

O pagamento será feito para a CONTRATADA da seguinte forma:

- a) Etapa 1 - Conversão, Implantação e Treinamento (pagamento único sendo feito logo após a validação da conclusão dessa etapa .
- b) Etapa 2 – Utilização do Sistema contratado - 12 (doze) parcelas de igual valor pela utilização dos módulos listados, devendo ser paga somente após conclusão da Etapa 1.

**Observação:** Cada módulo convertido e/ou implementado deverá ser validado por equipe técnica da CONTRATANTE para posterior encaminhamento para setor responsável pelo pagamento da CONTRATADA.

**NÃO SERÁ EMITIDO ORDEM DE PAGAMENTO para Etapa 2 enquanto existir algum módulo e/ou Etapa 1 que não foi validado como concluída. Ou seja, não será aceito status *parcialmente concluído*.**

#### **15.DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto, a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste-RO, poderá garantir a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

- a)** Advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.
- b)** Multa: Sem prejuízo das sanções administrativas na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e à legislação pertinente ao serviço, será aplicada à proponente vencedora, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**b1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal inadimplido do contrato, para os casos de não cumprimento parcial do contrato e até 7% (sete por cento) sobre o valor mensal total do contrato, para os casos de não cumprimento total do contrato.

**b2)** As multas referidas neste edital serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que, neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**b3).** Para fins de cálculo do valor das multas será considerado o valor mensal dos sistemas constantes do contrato sobre os quais houver a incidência da multa.

**c)** Suspensão do direito de licitar com a administração: a suspensão será por período a ser definido na oportunidade da aplicação da sanção, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, e poderá ser aplicada em razão de:

**a)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**b)** recusa injustificada em prestar o serviço dentro do prazo e na forma estabelecidas;

**c)** reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na apresentação da proposta, acarretando prejuízos para a Câmara Municipal, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, qualidade, quantidade e prazo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

**d)** reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

**e)** irregularidades que acarretem prejuízo à Câmara Municipal, ensejando frustração do Pregão Eletrônico ou impedindo a realização de ato administrativo por parte da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste-RO;

**f)** ações com intuito de levar a inexecução do certame;

**g)** prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste-RO;

**h)** condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**e)** Declaração de inidoneidade: a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste-RO enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

## **16.DISPOSIÇÕES GERAIS**

Maiores informações poderão ser adquiridas juntos ao Departamento de Administração da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste-RO, ou pelo telefone (0xx69) 3461-2291, situada na R: Gonçalves Dias nº 4236, União, cidade de Ouro Preto do Oeste-RO, no horário das 07h30min as 13h30min.

Ouro Preto do Oeste-RO, 16 de Abril de 2014

ELABORADO POR:

Oldemberg Anderson Moura da Silva  
Coord. Cont. e Exec. Orçamentária  
Interveniente



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**Pregão Eletrônico nº 005/2014.**

(Razão Social da empresa), estabelecida na ....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ....., nesta ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no presente processo licitatório, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser a expressão da verdade, assina a presente.

..... de.....de..... de 2014.

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável

Nº do Documento de Identidade

**OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

49

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (.....)

Local e Data

Assinatura

Nome e Cargo do Responsável

Nº do Documento de Identidade

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

50

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM( ) NÃO ( )

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-

MAIL: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ Agencia

nº \_\_\_\_\_ Banco

Nome Completo do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Abaixo apresentamos nossa proposta financeira para execução dos serviços constantes no objeto da presente licitação, que detalhamos na seguinte forma:

Item	Und	Quant	Especificação		Valor Unit.	Valor Total	
01	Meses	12	Contabilidade Pública, Orçamento e Planejamento				
			Protocolo				
			Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Gestão fiscal)				
			Controle de Estoque				
			Controle Patrimonial				
			Controle de Veículos				
			Folha de Pagamento/Tesouraria (Recursos Humanos),				
			Compras e Licitações				
Portal Público (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line							
02	Und	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	Contabilidade pública	05 horas		
				Orçamento e planejamento			
				Protocolo	03 horas		
				LRF (Gestão Fiscal)	01 horas		
				Controle de Estoque	03 hora		
				Controle Patrimonial	02 horas		
				Controle de Veículos	02 horas		
				Folha de Pagamento/Tes.	04 horas		
Compras e Licitações	05 horas						
Portal Público	05 horas						



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

Valor Total R\$

51

Valor Total Por Extenso

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias – Condições de  
Pagamento \_\_\_\_\_  
Formas e Prazo de Entrega:

\_\_\_\_\_

**Declaro(mos) que estão inclusas no valor apresentado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhista, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total do objeto.**

**Data:**



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO V**

52

**Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Declarante

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.**

CONTRATO DE PARA FORNECIMENTO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS (SOFTWARES PARA ATUALIZAÇÃO, ATENDIMENTO TÉCNICO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, ENTRE OUTROS, QUE ENTRE SI FAZEM O PODER LEGISLATIVO DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE, E..... O QUAL SE REGE PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

Por este instrumento de contrato o Poder Legislativo Municipal, por intermédio da CAMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o número 05.705.777/0001-75 com sede na cidade de Ouro Preto do Oeste, à Rua Gonçalves Dias nº 4236, União, neste ato representado pelo seu presidente, VEREADOR EDIS FARIAS AMARAL brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua....., nº....., inscrito no CPF sob o nº ....., RG nº ..... SSP/....., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na cidade de ....., à ....., Bairro ....., CEP ....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., identidade nº....., residente e domiciliado à ..... doravante denominada de **CONTRATADA**, com a interveniência do servidor Oldemberg Anderson Moura da Silva Coordenador Contábil e Execução Orçamentária, têm justo e contratado entre si, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 005/2014, Processo Licitatório nº 108/2014 e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei n.º 10.520/02 e Decreto n.º 5.450/05, o presente **CONTRATO DE PARA FORNECIMENTO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS (SOFTWARES PARA ATUALIZAÇÃO, ATENDIMENTO TÉCNICO, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, ENTRE OUTROS)**, que se rege pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

**1.1** Este contrato tem como objeto a locação de sistemas informatizados (softwares) e prestação de serviços técnicos relacionados, para informatização da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2014 e seus anexos.

**1.1.1.** Os sistemas que trata o objeto são:

- a) Contabilidade Pública, orçamento e Planejamento;
- b) Protocolo;
- c) Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Controle de Estoque;
- e) Controle Patrimonial;
- f) Controle de Veículos;
- g) Folha de Pagamento / Tesouraria;
- h) Compras e Licitação;
- i) Portal Público;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**CLÁUSULA 2ª. –DA VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E VALIDADE DO CONTRATO**

- 2.1.** Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.
- 2.2.** Este contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual e sucessivo período até o limite de quarenta e oito meses (48), com base nas regras da Lei 8.666/93.
- 2.3.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8666/93).

**CLÁUSULA 3ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA LOCAÇÃO**

- 3.1** Os softwares objeto deste contrato serão instalados na sede do Poder Legislativo do Município de Ouro Preto do Oeste e devem estar de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; da Lei nº 4.320/64, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e Lei complementar número 131/2009.
- 3.2.** A CONTRATADA executará o objeto deste contrato bem como a prestação de serviços dele decorrentes, observando o TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO), que é parte integrante do EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2014 – CMJ em todos os seus termos, conforme ANEXOS I a XII iniciando-se a sua obrigação na data de assinatura deste contrato.
- 3.3.** A CONTRATADA realizará treinamento dos servidores/usuários em prazo não superior a vinte (20) dias úteis depois da assinatura deste contrato e da implantação dos sistemas;
- 3.4.** O treinamento de que trata o item 3.3 deverá ser realizado de acordo com cronograma a ser estabelecido entre as partes contratantes e será ministrado por prepostos da CONTRATADA em dias úteis no horário de funcionamento do Poder Legislativo, iniciando-se em período não superior a quinze (15) dias depois da instalação dos sistemas;
- 3.5.** O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:
- a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação do pessoal/servidores/usuários a serem treinados, sendo estes os encarregados de operacionalizado dos sistemas locados.
- b) A CONTRATANTE indicará um servidor ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais.
- c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, de acordo com o cronograma estabelecido entre as partes, devendo abranger todas as etapas e detalhes de operacionalização, utilização e alimentação dos sistemas objeto deste contrato.
- 3.6.** A CONTRATADA utilizará todas as ferramentas técnicas disponíveis no mercado de informatização para ministrar o treinamento ao pessoal/servidores/usuários necessário a operacionalização, utilização e alimentação dos sistemas objeto deste contrato;
- 3.7.** Será disponibilizado à contratada local apropriado para treinamento, devendo ter condições de receber no mínimo 12 (doze) pessoas simultaneamente, na sede da Contratante, para que sejam realizados os treinamentos e implantação das alterações efetuadas pelo Tribunal de Contas e demais órgãos oficiais.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**3.8.** A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

- a)** Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software;
- b)** Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE;
- c)** Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA e a evolução do sistema de informatização.

**3.9.** A contratada deverá garantir suporte operacional aos sistemas objeto deste contrato.

**3.10.** A CONTRATADA deverá oferecer Suporte Técnico nos seguintes moldes:

- 3.10.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 3.10.2.** Auxílio na recuperação do banco de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- 3.10.3.** Treinamento dos usuários da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 3.11.4.** Oferecer suporte aos sistemas licitados via acesso remoto quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 3.11.5.** Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
- 3.11.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, Suporte Técnico, on-line, via telefone, acesso remoto ou in-loco, conforme necessidade dos usuários dos sistemas objeto deste contrato. O suporte técnico deverá ser oferecido por equipe de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.
- 3.12.** O Suporte técnico deverá ser prestado em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de atendimento in-loco, e no prazo máximo de 04 (quatro) horas em caso de suporte on-line, via telefone ou acesso remoto.
- 3.13.** Os sistemas deverão possuir rotina para a realização de backup diário automaticamente;
- 3.14.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços técnicos remotos ou "in loco" para montagem e adequação da estrutura lógica da rede, instalação do servidor e seus periféricos, instalação de programas de rede e configurações, instalação e customização das estações de trabalho, instalação de impressoras e outros dispositivos necessários para a perfeita e satisfatória execução do objeto.
- 3.15.** A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico, para armazenamento automático de cópias de segurança das informações existentes no banco de dados, os quais devem ser enviados a CONTRATANTE via internet banda larga diariamente, sem custo adicional.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**3.16.** A contratada dever disponibilizar manuais de todos os módulos do sistema, bem como possibilitar acesso diariamente aos usuários por meio eletrônico dos módulos constantes do sistema.

**3.17.** Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários.

**3.18.** A Contratada deve comprometer-se, sob sua exclusiva responsabilidade coordenar, supervisionar e executar os serviços, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes deste Contrato, quanto à mão de obra especializada necessária a execução dos serviços.

**3.19.** Todos os sistemas devem ser desenvolvidos em interface gráfica, com módulos integrados e permitindo ainda a geração de gráficos com informações gerenciais;

**3.20.** Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I ao Edital Pregão Eletrônico 005/2014:

**a)** Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

**b)** Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica dos sistemas.

**CLÁUSULA 4ª – DA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO**

**4.1.** A migração do banco de dados da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste referente ao exercício de 2014 e a implantação do software deverá ocorrer até 20 dias úteis, devendo iniciar-se 05 dias após a assinatura do contrato.

**4.2.** A data de limite para que o software esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, com todos os dados convertidos e com os servidores usuários dos sistemas treinados é de 20 (vinte) dias úteis após assinatura do contrato.

**4.3.** O software deverá entrar em operação no dia \_\_\_\_\_, impreterivelmente.

**4.4.** A migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente. A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados para a CONTRATADA.

**4.5.** A CONTRATADA deverá oferecer acompanhamento aos usuários, na sede da CONTRATANTE, na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação, com base nas necessidades e dificuldades apresentadas.

**4.7.** Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**4.8.** A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**4.9.** A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste contrato e decorrentes das exigências contidas do Edital que lhe deu origem, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**4.10.** O Treinamento e Capacitação deverá ocorrer de acordo com o plano de treinamento apresentado pela CONTRATADA, o qual passa a ser parte integrante deste contrato.

**4.11.** A CONTRATADA deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação, com base no Projeto Básico/Termo de Referência.

**4.12.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

**4.13.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

**4.14.** Em caso de necessidade de treinamento de que trata o item 4.11 decorrente das alterações efetuadas pelo Tribunal de Contas e demais órgãos oficiais as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos usuários até o local designado pela Contratada na sede do Município da empresa, correrão por conta da Contratante.

**CLÁUSULA 5ª - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO**

**5.1.** O objeto do Contrato será recebido:

**5.1.1.** Provisoriamente, pelo período de 30 (trinta) dias corridos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

**5.1.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento com sua consequente aceitação.

**5.2.** Serão rejeitados no recebimento, os softwares fornecidos/instalados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do Edital de Licitação que deu origem a este e as informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.3 abaixo.

**5.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA 6ª - DO PREÇO**

**6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto deste contrato que corresponde ao pregão eletrônico de número nº 005/2014 processo licitatório nº 108/2014, o valor global de até



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

R\$(.....), conforme proposta apresentada, conforme exigido no ANEXO IV deste procedimento licitatório, observado o disposto na CLÁUSULA QUINTA deste Instrumento.

**6.2.** Pela locação dos softwares e pelos serviços de manutenção mensal nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico, via telefone, acesso remoto e visita 'in loco', a CONTRATANTE pagará à CONTRADA o valor mensal de R\$ .....(.....) , a partir de \_\_\_\_\_. O valor global da locação e atualização para um período de 12 (doze) meses será de R\$ .....(.....).

**6.3.** O valor da migração dos dados pré-existentes, implantação e treinamento será de R\$.....(.....) , e será pago pela CONTRATANTE nos termos estabelecidos neste contrato devendo o documento fiscal estar devidamente atestado pelo tomador do serviço, em até 5 (cinco) dias úteis a partir do término da execução destes serviços mediante apresentação de nota fiscal discriminatória devidamente atestada e com as devidas retenções tributárias.

**6.4.** O valor global do contrato, considerando itens 6.1(Locação), 6.2 (Migração /Implantação e treinamento) é de R\$ ..... ( .....) .

**6.5.** No valor ajustado no caput desta CLÁUSULA estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e para fiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste CONTRATO.

**6.6.** Caso o CONTRATANTE não demande o total de serviços previstos nesta CLÁUSULA, não será devida indenização à CONTRATADA, observadas as regras da Lei nº 8.666/93.

**CLAUSULA 7º- DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos serão feitos através de cheque ou depósito bancário na conta corrente de livre movimentação da Contratada e que por ela seja indicada oficialmente.

**7.2.** Como condição para recebimento a empresa deverá informar o número da conta bancária e agência para que seja processado o pagamento.

**7.3.** A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou Nota Fiscal, além dos documentos fiscais e tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação pertinente em vigor.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

**7.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado partir de sua representação, desde que devidamente regularizados.

**7.6.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada do Relatório dos serviços prestados devidamente atestado pelo setor responsável da Câmara Municipal e deverá ser entregue em uma via, no Setor de Administração e Finanças da Contratante.

**7.7.** Nenhum pagamento será feito, sem a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente certificada por preposto do Poder Legislativo do Município de Ouro Preto do Oeste e a Câmara Municipal, com as devidas certidões regularizadas para a efetivação do pagamento.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

7.8. Caso haja descumprimento do Contrato de Locação e Suporte Técnico a penalidade prevista no Contrato terá que ser descontada da Fatura no ato da Liquidação.

7.9. O pagamento de que trata o item 7.1 será efetuado até o quinto dia útil após o mês subsequente ao da prestação dos serviços, após recebimento da nota fiscal com as devidas retenções tributárias correspondente ao mês competente que deverá ser entregue à Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste até o penúltimo dia útil de cada mês.

**CLÁUSULA 8ª - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

8.1. Os valores deste contrato, não pagos na data do vencimento, em decorrência de fato não atribuível a CONTRATADA, deverão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), calculado "pro rata die".

8.2. O valor decorrente de atualização monetária, se houver, será cobrado mediante Nota de Débito, com vencimento aprazado para 10 (dez) dias, a contar da data da sua emissão.

**CLÁUSULA 9ª - DO REAJUSTE**

9.1. Os preços propostos permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato.

9.2. Após transcorrido o prazo de 12(doze) meses, ocorrendo renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados com base na variação acumulada do INPC-IBGE.

**CLÁUSULA 10ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão: 01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 01.001	CÂMARA MUNICIPAL
Projeto / Atividade: 2.001	Atividades Legislativas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento de Despesa: 3390399600	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	Recursos Livres

**CLÁUSULA 11ª - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. O contratante se compromete a manter servidores/funcionários que atuarão na fiscalização dos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

11.2. Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

11.3. A CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, por meio do fiscal geral do contrato a ser designado ou de comissão a ser designado.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**11.4.** A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

**11.5.** A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

**CLÁUSULA 12ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Cumprir o objeto deste contrato, disponibilizando os sistemas e prestando todos os serviços em conformidade com as especificações constantes do Pregão eletrônico nº 001/2014, que lhe deu origem no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**12.2.** A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CONTRATANTE a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os produtos por ela fornecidos venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE e/ou a terceiros.

**12.3.** A contratada deverá ser integralmente responsável pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários e pelos eventuais danos por eles ocasionados quando da execução dos serviços.

**12.4.** A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato.

**12.5.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as especificações e regras pertinentes ao objeto deste Contrato, inclusive dos documentos declarados como partes integrantes dele.

**12.6.** A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto deste Contrato.

**12.7.** A CONTRATADA se obriga ainda a:

**12.8.** Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as técnicas atuais/usuais e com pessoal capacitado.

**12.9.** Manter servidor descrito no item 11.3 da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

**12.10.** Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

**12.11.** Prestar manutenção aos sistemas.

**12.12.** O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

**12.13.** Manter sigilo absoluto das informações processadas.

**12.14.** Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

**12.15.** Orientação e treinamento aos usuários do sistema de acordo com o previsto no edital;

**12.16.** Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**12.17.** Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

**12.18.** Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;

**12.19.** Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverão ser fornecidos todos os dados em formato de banco de dados caso seja necessária a migração dos dados para outros sistemas contratados pela **CONTRATANTE**, bem como deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

**12.20.** Reparar e/ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que, não tenham sido bem executado.

**12.21.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outrem, ou a este se associar, sem prévia aprovação da Contratante, sob pena de considerar-se o contrato rescindido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**12.22.** Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela Contratante.

**12.23.** Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Contratante.

**11.24.** Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução do Contrato.

**12.25.** Fazer / Disponibilizar desde a implantação dos serviços, os relatórios mensais cujo prazo são definidos por lei para envio aos órgãos competente nas esferas Federal, Estadual e Municipal, conforme exigência legal.

**12.26.** A Contratada deverá manter a Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO informada das alterações legais efetuadas nos sistemas, nos termos da legislação correlata.

**12.27.** Atender as solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela Contratada

**CLAUSULA 13º- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento, em seu ANEXO I –TERMO DE REFERENCIA (PROJETO BASICO) ou em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem ainda, obrigações da Contratante:

**13.2.** Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas datas previstas, de acordo com as condições estipuladas neste instrumento;

**13.3.** Fornecer à CONTRATADA o acesso às áreas de trabalho, registros, documentação, aos terminais e arquivos para conversão dos dados atualmente em uso pelos módulos instalados na Câmara Municipal bem como demais informações necessárias ao regular desempenho das funções.

**13.4.** Designar um SERVIDOR ou uma Comissão para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

**13.5 -** Designar, como Gestor do CONTRATO, o Sr. \_\_\_\_\_, a quem caberá a avaliação da prestação dos serviços, a liquidação da despesa, o atestado de cumprimento das obrigações

Olcymer Galimberti da Silva  
Pregoeiro / CPL



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

assumidas, consoante as disposições do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, e a fiscalização direta de sua execução;

**13.6** - Realizar, quando conveniente, a substituição do Gestor designado no inciso anterior, por outro profissional, mediante carta endereçada à CONTRATADA;

**13.7** - Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto contratado;

**13.8** - Fornecer à CONTRATADA, quando solicitado ao Gestor do CONTRATO, ....

**13.9** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

- a) quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com este CONTRATO;
- b) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para defesa;
- c) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste CONTRATO.

**13.10** - Acompanhar a execução os serviços providos pela CONTRATADA, por meio de mecanismos de controle baseados na metodologia de gestão de projetos adotada pelo CONTRATANTE;

**13.11** - Comunicar à CONTRATADA as eventuais alterações na sua plataforma tecnológica, nas normas, padrões, processos e procedimentos, bem como estipular prazo para adequação pela CONTRATADA.

**13.12** - Providenciar acesso, sempre que necessário, de técnicos da CONTRATADA às instalações desde que munidos de identificação e crachás para prestar assistência técnica nos termos estipulados neste instrumento contratual / para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do APLICATIVO fornecido.

**13.13** - Com relação ao ciclo de implementação e implantação do APLICATIVO, o CONTRATANTE será responsável pela execução das seguintes atividades, podendo contar com a assessoria técnica de empresa de consultoria contratada:

a) Gestão e acompanhamento do PROJETO DE IMPLANTAÇÃO;

b) Execução de controle e garantia da qualidade dos sistemas entregues e dos serviços prestados associados à execução dos serviços previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO);

**13.14** - Alocar profissionais do quadro do CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do APLICATIVO pela CONTRATADA.

**13.15** - Avaliar os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução das atividades objeto do CONTRATO, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não esteja apto a ministrar o treinamento considerando a capacidade de tolerância e paciência necessária ao profissional instrutor.

**13.16** - Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE, com mobiliário (mesas e cadeiras), infraestrutura de rede, ramais telefônicos, acesso a impressoras e seus suprimentos, de uso compartilhado com os empregados do CONTRATANTE.

a) A utilização dos ramais telefônicos e o acesso a Internet são limitados, conforme termos que serão estabelecidos pelo BNDES e submetidos à CONTRATADA antes do início efetivo dos trabalhos.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**13.17** - Prover as instalações para realização de treinamento, dotadas de infraestrutura adequada, entendida como mobiliário (mesas e cadeiras), microcomputadores para os alunos (no máximo dois por estação) e para o instrutor, quadro branco, flip chart e Datashow etc.

**13.18** - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
- manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
- dar prioridade aos técnicos da contratada para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

**13.19** - Utilizar os programas objeto deste Contrato de acordo com os termos e condições de licenciamento do software;

**13.20** - Não ceder, emprestar, locar, transferir a terceiros, sob qualquer hipótese ou pretexto, o objeto deste Contrato, assegurando sempre a necessária proteção ao sigilo dos programas ou qualquer outra forma de instrução operacional que venha a tomar conhecimento;

**13.21** - Não efetuar quaisquer modificações nos programas, salvo com permissão expressa da CONTRATADA;

**13.22** - Encaminhar à CONTRATADA, por escrito, uma descrição dos problemas encontrados, caso os programas contratados não estejam funcionando de acordo com as especificações;

#### **CLÁUSULA 14º - DOS ÔNUS FISCAIS**

**14.1-** Constitui também obrigação da CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições previdenciárias que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre este CONTRATO ou seu objeto, podendo o CONTRATANTE, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade. Fica, desde logo, convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

#### **CLÁUSULA 15º - RESPONSABILIDADE TRABALHISTA**

**15.1-** Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora, afastado a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, de qualquer responsabilidade, direta e indireta, trabalhista e previdenciária.

**15.2** - A CONTRATADA obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que este tiver, decorrentes de indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela CONTRATADA ou seus prepostos na execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA 16º - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E DIREITOS**

**16.1** - Este CONTRATO obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles ceder ou transferir o CONTRATO ou quaisquer direitos dele decorrentes.

**16.2** - É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente CONTRATO e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterà, necessariamente, a cláusula "Não à Ordem", retirando-lhe o caráter de circularidade, eximindo-se o CONTRATANTE, de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

CONTRATO e, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

64

**CLÁUSULA 17º - CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** - Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

**17.2** - A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:

- a)** inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato;
- b)** declaração de falência ou aceitação do pedido de concordata da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;
- c)** injustificada baixa na qualidade da manutenção prestada no período de garantia, nos termos e a juízo da CONTRATANTE.

**17.3** - Resolve-se a obrigação:

- a)** pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo órgão interno competente da CONTRATANTE;
- b)** pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o art. 472 do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA 18º - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**18.1.** A proponente vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** Advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

**b)** Multa: Sem prejuízo das sanções administrativas na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e à legislação pertinente ao serviço, será aplicada à proponente vencedora, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

**b1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal inadimplido do contrato, para os casos de não cumprimento parcial do contrato e até 7% (sete por cento) sobre o valor mensal total do contrato, para os casos de não cumprimento total do contrato.

**b2)** As multas referidas neste edital serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que, neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**b3).** Para fins de cálculo do valor das multas será considerado o valor mensal dos sistemas constantes do contrato sobre os quais houver a incidência da multa.

**c)** Suspensão do direito de licitar com a administração: a suspensão será por período a ser definido na oportunidade da aplicação da sanção, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, e poderá ser aplicada em razão de:

- a)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b)** recusa injustificada em prestar o serviço dentro do prazo e na forma estabelecidas;





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas na apresentação da proposta, acarretando prejuízos para a Câmara Municipal, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, qualidade, quantidade e prazo, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que acarretem prejuízo à Câmara Municipal, ensejando frustração do Pregão Eletrônico ou impedindo a realização de ato administrativo por parte da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste;
- f) ações com intuito de levar a inexecução do certame;
- g) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

e) Declaração de inidoneidade: a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com os órgãos municipais de Ouro Preto do Oeste enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**18.2.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.

**18.3.** Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser divulgadas nos órgãos oficiais.

### **CLAUSULA 19º - DA RESCISÃO**

**19.1** - Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato este poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

**19.2-** O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

**I.** por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

**II.** por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias; e

**III.** por via judicial, nos termos da legislação.

**19.3** - Rescindido o CONTRATO nos termos dos incisos I ao IX, XI e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa correspondente a até 10% (dez por cento), do valor global atualizado deste CONTRATO, conforme fixado neste contrato, considerando-a dívida líquida e certa, e acarretando para o CONTRATANTE as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**19.4** - Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**19.5** - Ocorrerá ainda a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à **CONTRATADA** direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a **CONTRATANTE** a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h) razões de interesse público, de alta relevância, de amplo conhecimento, justificados e determinados pela **CONTRATANTE**;
- i) ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

**19.6** - O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**, sem ônus para a Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**CLÁUSULA 20º - DO ADITAMENTO**

**20.1**- Desde que devidamente justificado este Contrato poderá ser alterado nos termos das regras do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações através de Termo Aditivo expresso, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

**CLÁUSULA 21ª - DOS CASOS OMISSOS**

**21.1** - Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93 e suas respectivas alterações para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de Contrato.

**CLAUSULA 22º - DA VINCULAÇÃO**

**22.1.** Independentemente de suas transcrições parciais ou totais, integram o presente Contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2014 e seus anexos, a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com aquele, ficando a Contratada vinculada aos mesmos.

**CLÁUSULA 23º - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**23.1.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993.

**CLÁUSULA 24º - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** Este CONTRATO representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

**24.2.** A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste CONTRATO não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**CLÁUSULA 25º - DA EFICÁCIA**

**25.1.** O presente contrato somente terá eficácia após publicada, pelo CONTRATANTE, a respectiva súmula no Diário Oficial, de acordo com o prazo estabelecido pelo parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA 26º - DO FORO**

**26.1.** Fica eleito o foro da cidade de Ouro Preto do Oeste para solucionar eventuais litígios decorrentes deste CONTRATO, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA 27º - DA ACEITAÇÃO**

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em (03) três (03) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto do Oeste, ..... de ..... de 2014.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

INTERVENIENTE \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: 1ª) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2ª) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO VII**

**Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)  
AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES**

**Autorização para Representação em Licitações**

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF:

RG:

Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

\_\_\_\_\_, RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Declarante

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema BLL Compras  
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil  
(Licitante)**

70

<b>Indicação de Operadores (licitante direto)</b>	
Licitante: CNPJ: Operadores	
1	Nome: CPF: Telefone: Fax: Função: Celular: E-mail:
2	Nome: CPF: Telefone: Fax: Função: Celular: E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

ANEXO VIII



Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_\_/2014

Item	Und	Quant	Especificação		Valor Unit.	Valor Total
01	meses	12	Contabilidade Pública Orçamento e Planejamento			
			Protocolo			
			Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (gestão Fiscal)			
			Controle de Estoque (Almoxarifado)			
			Controle Patrimonial			
			Controle de Veículos			
			Folha de Pagamento/Tesouraria (Recursos Humanos),			
			Compras e Licitações			
			Portal Público (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line			
02	Und	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	Contabilidade Pública Orçamento e Planejamento	05 horas	
				Tesouraria	03 horas	
				Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (gestão fiscal)	01 horas	
				Controle de Estoque	03 hora	
				Controle Patrimonial	02 horas	
				Controle de Veículos	02 horas	
				Folha de Pagamento/Tesouraria ( RH)	04 horas	
				Compras e Licitações	05 horas	
				Portal Público (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line	05 horas	
<b>Valor Total R\$</b>						
<b>Valor Total Por Extenso</b>						



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias – Condições de Pagamento \_\_\_\_\_  
Formas e Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_



**Declaro(mos) que estão inclusas no valor apresentado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhista, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete, até a entrega total do objeto.**

**Data:**

**Observação:** por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.





**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO IX**

**DECLARACAO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS**

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 005/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2014**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_ (endereço completo)\_\_, (município), declara, em atendimento ao exigido no Edital de Licitação do **Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2014 DELCARA para os devidos fins sob as penas da lei, que os Sistemas por nós ofertados na presente licitação possuem todos os requisitos mínimos e as Características Técnicas exigidas na presente licitação, conforme se poderá verificar quando da demonstração dos mesmos**

\_\_\_\_\_, RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Declarante

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO X**

74

**ESTIMATIVA DE CUSTOS - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

EDITAL Nº 005/2014

PROCESSO Nº 108/2013

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

A Proposta de Preços (ou Comercial) deverá conter todos os itens da Planilha de Formação de Custos abaixo

Item	Und	Quant	Especificação		Valor Total R\$	
01	meses	12	Contabilidade Pública orçamento e planejamento		37.200,00	
			Protocolo		5.560,00	
			Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Gestão Fiscal)		4.900,00	
			Controle de Estoque		6.760,00	
			Controle Patrimonial		6.760,00	
			Controle de Veículos		6.360,00	
			Folha de Pagamento/ Tesouraria (Recursos Humanos),		13.600,00	
			Compras e Licitações		10.360,00	
Portal Público (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line					8.100,00	
02	Und	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	Contabilidade Pública orçamento e planejamento	05 horas	8.066,67
				Protocolo	03 horas	
				Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF	01 horas	
				Controle de Estoque	03 hora	
				Controle Patrimonial	02 horas	
				Controle de Veículos	02 horas	
				Folha de Pagamento/Tesouraria (Recursos Humanos)	04 horas	
				Compras e Licitações	05 horas	
Portal Público (Portal Transparência) para disponibilizar as informações "on-line	05 horas					

**VALOR MÉDIO ESTIMADO R\$107.666,67 (CENTO E SETE MIL SEISCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS)**

Olcymar Galimberti da Silva  
Pregoeiro / CPL



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

75

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que efetuará as instalações no prazo estabelecido em conformidade com o Termo de Referência, bem como dará todo o suporte necessário à contratante enquanto o contrato estiver em vigência.

\_\_\_\_\_, RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Declarante

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Estado de Rondônia**  
**Poder Legislativo**  
**Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste**

**ANEXO XII**

76

**MODELO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**  
(COM IDENTIFICAÇÃO TIMBRE /LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005 / 2014**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, forneceu/fornece a esta Empresa/Órgão os materiais abaixo especificados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS FORNECIDOS:

\_\_\_\_\_

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)