



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



EDITAL Nº. 001/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064 /2019

A Câmara do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, por intermédio de sua Pregoeira Senhora Priscila Gasparetto, Designada pela Portaria nº 007./2019 21 de Janeiro de 2019, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da Câmara Municipal de Monte Negro – RO**, conforme proposta no Termo de Referência, a qual será regida integralmente pela Lei Federal 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei 8.666/1993, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais legislações, decreto municipal 1.526/2018, normas e regulamentos aplicáveis, bem como, nas disposições contidas neste edital.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br; www.camarademontenegro.ro.gov.br;

A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

LOCAL DA SESSÃO: www.licitanet.com.br

INICIO CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Dia 24/05/2019 a partir das 10h01min
FIM DO CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Dia 06/06/2019 a partir das 07h00min
INICIO DO PREGÃO: Dia 06/06/2019 a partir das 09h30min

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

DO OBJETO - Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro - RO, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



aos atos de gestão da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontram-se no Termo de Referência.

Compõem este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seu anexo

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO III – Modelo de Declaração de conhecimento do edital.

ANEXO IV – Modelo de Declaração de idoneidade

ANEXO V – Modelo de Declaração de responsabilidade

ANEXO VI – Modelo de Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que não emprega funcionário público

ANEXO IX – Modelo de declaração de enquadramento em regime de ME ou EPP

ANEXO X – Declaração para Atendimento à Lei Federal Nº 8.213/91, ART. 93

ANEXO XI – Minuta do Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública por meio eletrônico “INTERNET”, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema Licitanet. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Licitanet está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2. O sistema de pregão eletrônico é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por um servidor da Câmara Municipal de Monte Negro/RO, denominado de Pregoeiro legalmente nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitanet” constante na página eletrônica, (www.licitanet.com.br).

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

1.5. O presente edital traz a disputa do valor global.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. O licitante 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.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa regularmente estabelecida no País, desde que seja especializada na prestação de serviços do objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo certame;

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

3.4. 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



3.5. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão junto à Licitanet, até o horário fixado neste edital para inscrição, cadastramento da proposta inicial de preços e início do pregão.

3.6. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.2), até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.6.1. **Inserção no sistema** do valor inicial de cada lote/item e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).

3.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO IX** do seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate, Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

Credenciamento no Sistema de Licitações

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento no item **3.6**, com operador devidamente qualificado junto à Licitanet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br

4.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de operador indicado para representá-lo, ou diretamente pela Licitanet, o qual deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.4. 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.

4.5. 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 Licitanet;

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Licitanet a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.7. 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;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Da Participação

4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

4.9. Caberá 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;

4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone número (69) 3530-2049/2646/3178, e-mail: cplcmmn@gmail.com ou através de uma empresa associada à Licitanet, estando o edital e todos os anexos disponibilizado no Portal Transparência da Câmara Municipal de Monte Negro no endereço: <http://camarademontenegro.ro.gov.br/> (<http://transparencia.camarademontenegro.ro.gov.br/PortalTransparencia/Licitacao>)

Abertura das Propostas e Formulação dos Lances

4.11. A partir do horário previsto no Edital e no Sistema para abertura e julgamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

4.12. 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;

4.13. 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.

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

4.15. 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;

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

4.17. 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;

4.18. 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 a 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 apresentarem novos lances;

(FECHAMENTO RANDÔMICO).

4.19. Devido à 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;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



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

4.21. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

4.21.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira 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.

4.22. Os documentos **relativos à habilitação, solicitados no item 09 deste Edital**, da **Empresa Vencedora**, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços escrita (Anexo II)**, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Monte Negro/RO, localizada na Rua Justino Luiz Ronconi, 2267– Bairro Centro – Monte Negro – Rondônia, CEP: 76888-000. Fone: (69) 3530-2049/3178, Atenção: A Pregoeira - Comissão Permanente de Licitação.

4.22.1. A empresa vencedora deverá após a postagem da referida documentação de Habilitação e Proposta de Preço e enviar digitalizados via correio eletrônico cplcmmn@gmail.com, o comprovante (**código de Postagem**), de que postou os documentos solicitados no item 09 dentro do prazo estabelecido no edital;

4.23. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 4.22. Será informado no Chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

4.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no Item 11.2, deste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

4.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

4.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.28. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o próprio sistema aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência;

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



5.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio, obrigatoriamente informar no sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

6. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

6.1. A Empresa vencedora deverá enviar à Comissão de Licitação em **até 03 (três) dias úteis**, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita juntamente com a sua composição de custos, 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, no prazo estipulado no item 4.22, deste Edital;

6.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) - Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;
- b) - O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) - Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
- d) - Data e Assinatura do Representante Legal da proponente;

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

6.3.1. Na readequação da proposta com valor do lance vencedor, a licitante deverá reajustar os valores ofertados na proposta eletrônica, em observância ao percentual de desconto adquirido por esta administração na disputa do Pregão;

6.4. Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;

6.6. Serão rejeitadas as propostas que:

- 6.6.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.
- 6.6.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do serviço licitado;
- 6.6.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do (a) Pregoeiro (a);
- 6.6.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.7. Sob pena de desclassificação, mesmo que os fatores impeditivos tenham sido conhecidos após a adjudicação, jamais serão aceitas propostas:

- 6.7.1. Com divergência na composição dos custos em planilha.
- 6.7.2. Com quantitativos divergentes aos solicitados.

7. ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Os custos pertinentes à elaboração da proposta e demais custos para participação do certame, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

7.2. Os serviços de implantação, migração dos dados e treinamento deverão ser realizados no Município de Monte Negro/RO e todos os custos correram por conta da Contratada;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



7.3. A Câmara do Município de Monte Negro/RO, reserva-se o direito de inspecionar e acompanhar a execução dos serviços;

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

8.2. A Pregoeira 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 pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

8.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira 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;

8.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 4.25 e 4.26 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

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

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para licitantes **NÃO INSCRITAS** no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, faz-se necessária a apresentação, em via única, dos documentos a seguir relacionados sob pena de inabilitação:

I – Declarações:

- a) - Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital, **conforme anexo III**;
- b) - Declaração de Idoneidade, **conforme anexo IV**;
- c) - Declaração de Responsabilidade, **conforme anexo V**;
- d) - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, **conforme anexo VI**;
- e) - Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a Superveniência de Fato Impeditiva da Habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei nº. 8.666/93, **conforme anexo VII**;
- f) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, servidores públicos ocupando cargos de gerencia. Estando ciente de todas as implicações legais originárias da presente declaração, **conforme anexo VIII**;
- g) - Declaração de enquadramento em regime de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme anexo IX**;
- h) - Declaração para Atendimento à Lei Federal N° 8.213/91, ART. 93, **conforme anexo X**.

II - Relativo à Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica

- a) - Documentação de Identidade (RG) e CPF dos sócios, vedado apenas o número do documento;
- b) - Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



- c) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame.
- e) **O licitante do sistema deverá apresentar para critério de habilitação carta de preposto ou Declaração ou contrato de representação a qual tem a concessão dos sistemas caso não seja o desenvolvedor do mesmo.**
- f) Para não frustrar o caráter competitivo a licitante que não tenha registro em nenhum dos órgãos acima, poderá apresentar declaração assinada e registrada em cartório que é proprietário.
- g) - Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar e manter o prazo de validade, exceto na situação prevista no art. 43, da Lei nº 123 de 14/12/2006.
- h) - Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Observação – As Declarações deverão ser em papel timbrado da empresa e estarem assinadas pelo representante legal da empresa.

III -Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, conforme:

a) - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

c) - Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante;

IV – Certidão de Regularidade de FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Lei 8.036/90);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a justiça do trabalho nos termos do Título da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

VI - As certidões de que trata o item III, deverão conter, expressamente, os prazos de validade ou justificativa de sua ausência consignada pelo órgão expedidor, sob pena de inabilitação.

IV - Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira

1- Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Homologação de Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor sede do licitante.

2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3- Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

3.1- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

3.2- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



3.3- Sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3.4- Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

5- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, devendo obter resultado superior a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

9.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo (período) conforme o que estabelece na Lei 123/2006 e suas alterações, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4. Para licitantes **INSCRITAS** no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Monte Negro de Rondônia, faz-se necessária a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC em via única, mais os documentos relacionados abaixo, sob pena de inabilitação:

9.4.1. Todas as Declarações constantes no inciso I do item 9.1;

9.4.2. Os Documentos constantes nas letras "d", "e", "f", "g" e "h" no Inciso II do Item 9.1;

9.4.3. Todas as Certidões constantes no inciso III do item 9.1;

9.4.4. A Certidão constante na letra "a" do inciso IV do item 9.1;



10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

10.2. Caberá aa Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.3. Acolhida à petição contra o edital, será designada nova data para a realização do certame.

10.4 A Pregoeira assegurará tempo mínimo de **15 (quinze) minutos** para que o licitante **manifeste sua intenção de recorrer**.

11.DOS RECURSOS(Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei 10.520/2002)

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

11.5. Decididos os recursos, a autoridade será realizada a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Câmara Municipal de Monte Negro, sito na Rua Justino Luiz Ronconi, 2267, Centro, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia.

11.7. Lembrando que esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada ao processo. Deverá ser enviada também, uma cópia por e-mail: cplcmmn@gmail.com para que seja possível a publicação on-line as razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades Civis - Até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgulas nove por cento).

a) - Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem 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, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Monte Negro/RO pelo infrator:

a) - Advertência;

b) - Multa;

c) - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Câmara Municipal de Monte Negro-RO pelo prazo de até 02 (dois) anos;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



d) - 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;

12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Monte Negro/RO, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da Minuta do Contrato que integra este edital;

13.1.1. Caso a licitante vencedora do certame licitatório, já preste os referidos serviços para esta administração, não serão considerados para caráter de novo contrato como segue:

a) – **DA IMPLANTAÇÃO**: Serão contratados os serviços de implantação do sistema.

b) – **DA MIGRAÇÃO DE DADOS**: Serão contratados os serviços de migração de dados.

c) – **DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS**: Serão contratados para atender as necessidades de capacitação e treinamentos tanto quanto necessária para a utilização do usuário.

d) – **DO FORNECIMENTO LICENÇA DE USO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO**: Será contratado integralmente, conforme descrito no termo de referência parte integral deste edital;

e) – As informações sobre os serviços novos a serem contratados, migração de dados referente a nova implantação, migração e treinamento deve ser informado por ocasião da entrega da documentação que trata o item 4.22.

13.2. **O PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de 03 (tres) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinatura do contrato quando deverá comparecer à divisão de Compras, localizada na Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia ou utilizar-se de meio de Correio eletrônico disponível. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Monte Negro/RO.

13.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1 e 12.2, 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;

13.4. No ato da contratação, o **PROponente Vencedor** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar contrato em nome da empresa;

13.5. Este edital e seu (s) anexo (s) integrarão a Minuta de Contrato firmado, independente de transcrição;

14. PRAZOS

14.1. A Empresa fornecedora dos serviços deverá prestar os serviços objeto deste certame, em conformidade com os prazos avençados neste edital e seus anexos.

15. PAGAMENTO

15.1. O prazo para o pagamento poderá se estender até o 6º (sexto) dia útil do mês subsequente após a prestação dos serviços com a apresentação da respectiva Nota Fiscal e o aceite pelo responsável, por meio de Ordem Bancária, através do domicílio



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, ou através de cheque nominal de acordo com as normas estipuladas em edital, com a apresentação da respectiva nota fiscal. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;

15.2. Será procedida, anteriormente ao pagamento, à verificação da situação cadastral mediante apresentação da Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa do INSS e FGTS e juntando aos autos do processo, seguindo os trâmites da legislação vigente;

15.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual;

15.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, descrição detalhada do objeto conforme Termo de Referência, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados.

15.5. A contratante pagará as faturas somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

1 – Poder Legislativo

01.031 – Ação Legislativa

01.031.2001.0000- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha 013

17. REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços serão fixos e irremovíveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano. A revisão está prevista no art. 65 (alínea “d” do inciso II e §§ 5º e 6º) da Lei nº 8.666/93, e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis.

17.2. A atualização monetária do contrato após 12 (doze) meses de vigência, será com base no IPCA-E no acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Monte Negro - 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. A Câmara Municipal de Monte Negro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

18.2. 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;

18.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7. 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 em jornal de publicação diária;

18.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital;

18.9. Não cabe à Licitanet 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.

18.10. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de expediente das 07h30min às 13h30min, (horário local) de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Câmara Municipal de Monte Negro de Rondônia, localizada na Rua Justino Luiz Ronconi, 2667, Monte Negro RO. - Bairro Centro - CEP: 76.888-000, Fone: 3530-2049/3178, e-mail: cplcmmn@gmail.com, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;

18.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Ariquemes-RO, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

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

18.13. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

18.14 O valor Global da proposta no máximo é estimado para a realização deste Pregão é de **R\$ 126.720,00 (cento e vinte e quatro mil e trezentos e vinte reais)**;

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente;

Monte Negro - RO, 17 de Maio de 2019.

PRISCILA GASPARETTO
Pregoeira Oficial/CMMN
PORT. 007/2019



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, não exclusiva de gestão pública do Poder Legislativo por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares objeto deste termo.

2. OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da Câmara Municipal de Monte Negro – RO.

3. JUSTIFICATIVA

Buscando a continuidade com aperfeiçoamento na promoção da automatização da Câmara Municipal de Monte Negro- RO, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão eficiente com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais, bem como a emissão de relatórios relacionados à prestação de contas.

Os softwares deverão ser interligados em rede local, dentro da Câmara Municipal de Monte Negro- RO e, outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados ao sistema e ao mesmo tempo.

As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizados na Câmara deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem. Nestes termos, o artigo 48, § 6º da Lei Complementar nº 101/2000, introduzido pela LC nº 156/2016, dispõe que todos os poderes e órgãos “devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira”, com o fim precípuo de garantir segurança e confiabilidade nas informações detalhadas e extraídas dos sistemas.

Em razão das motivações ora declinadas, justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a contratação de licenciamento de uso de sistema de gestão pública em desktop e Web de forma integrada e suporte técnico.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



A tecnologia tem evoluído muito rapidamente, e a web, que era novidade há um tempo, já é comum. Hoje em dia, praticamente todas as pessoas possuem um smartphone e podem acessar o ambiente web 24 horas e em qualquer lugar. Um sistema de gestão **web**, será uma grande ajuda na administração da Câmara, onde concentra todas as informações referentes à Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado e Compras.

Como a Câmara tem poucos servidores muitas vezes se faz necessários trabalhar fora do horário, com os módulos web podem conectar de casa e conseguem atualizar os trabalhos de forma rápida e segura. Essa ação ainda, possibilita a extração de documentos e solicitações.

4. DA COMPATIBILIDADE DO SISTEMA

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

5. OBJETIVO

Promover a automatização da Câmara Municipal de Monte Negro - RO, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão eficiente com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias, mensais, bem como, a emissão de relatórios relacionados à prestação de contas da Câmara Municipal de Monte Negro-RO. Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP atualizados, principalmente no tocante ao PCASP atualizados e gerar os relatórios para envio de informações através do SIGAP contábil e gestão fiscal do TCE-RO. Os softwares deverão permitir ser interligados em rede local, dentro da Câmara Municipal de Monte Negro e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados simultaneamente, permitindo, assim que todos os setores funcionem integrados ao sistema ao mesmo tempo.

6. DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO DA AQUISIÇÃO

Os produtos de software serão adquiridos sob a modalidade de licença de uso. Da mesma forma a documentação técnica, os manuais, os scripts de instalação e implantação, bem como o que for necessário ao desenvolvimento dos serviços, como também as bases de dados saneadas.

Os softwares contratados deverão permitir interação com os seguintes sistemas: SIGAP - TCE-RO, LRFNET - TCE-RO, SISTN e SICONF – STN, MANAD, SISTEMAS BANCÁRIOS, CONTAS PÚBLICAS IN 028/99, SEFIP, SIPREV/RPPS – Previdência Municipal, DIRF, CAGED, GRRF, PIS/PASEP e RAIS, SICONFI - STN (através de XBRL ou similar), E-SOCIAL - MTE;

7. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

A entrega dos requisitos funcionais se dará por meio de aplicação de testes funcionais a serem definidos em um plano de testes.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Este deve ser elaborado tendo como referência a especificação de requisitos funcionais, especificação de casos de uso, e o modelo de análise e desenho elaborado pelo contratado.

A descrição dos requisitos funcionais de negócio está presente nos anexos único – do termo de referência.

8. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

Requisitos não funcionais, ao contrário dos funcionais, não expressam nenhuma função (transformação) a ser implementada em um sistema de informações, eles expressam condições de comportamento e restrições que devem prevalecer. Portanto, não será aceito o produto que não possa migrar do sistema LEGADO todas as informações hoje existente, ou interagir de um sistema para o outro dentro dos requisitos FUNCIONAIS, como exemplo podemos citar o cadastro de fornecedores no sistema de compras e no sistema de contabilidade.

9. DOS DOCUMENTOS E MANUAIS

A contratada deverá produzir e entregar, nos prazos estipulados, os documentos e manuais, respeitando as seguintes orientações: - Documentação das customizações realizadas, em português.

10. RESTRIÇÕES IMPOSTAS À AQUISIÇÃO

A implantação do sistema em ambiente de produção dar-se-á em até no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de forma que possamos desativar o sistema que ora está em produção. Os demais serviços correlatos poderão ser implementados de forma gradativa conforme o tempo do plano de execução do projeto.

11. DIREITOS DE DISTRIBUIÇÃO, USO E PROPRIEDADE DO SOFTWARE

O banco de dados estará sob uma licença de uso restrito a CONTRATANTE, protegidos por direitos autorais e de sua propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do mesmo somente será permitida com a prévia autorização da contratante.

Nos casos em que o participante não seja o fabricante dos softwares, deverá este apresentar declaração do fabricante/desenvolvedor que comprove sua condição de legítimo representante e de que possui condições técnicas e aptidão para fornecer as licenças bem como treinar e dar suporte aos usuários finais das soluções. A referida declaração deverá mencionar especificamente a autorização para participar em licitações junto a Câmara.

A locação da licença de uso se dará por 12 (dez) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite imposto pela legislação aplicável.

O CONTRATADO não poderá após a implantação no ambiente de produção restringir ou limitar qualquer acesso por parte da Câmara à extração por qualquer meio das informações ali inseridas cuja propriedade é do Poder Legislativo de Monte Negro-RO.

O SOFTWARE poderá ter chaves de acesso mensais, onde essas chaves de acesso poderão restringir somente a inserção de novos dados, caso haja descumprimento contratual ou rescisão contratual por parte da CONTRATANTE.

12. CRONOGRAMA FINANCEIRO



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



O desembolso será efetuado em 2 etapas, sendo assim distribuídas:

- 1) Conversão, Implantação e Treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 dias após o Termo de Recebimento emitido pelo Secretário geral desta casa de lei.
- 2) Locação da Licença de Uso mensal, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva do Software: o desembolso ocorrerá em parcelas mensais.

13. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISITA TÉCNICA

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Monte Negro - RO, onde serão consolidados os serviços da Câmara.

A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será implantado o sistema para conhecimento da estrutura de informática, configurações dos computadores e periféricos, a estrutura de pessoal, a estrutura física, velocidade de internet e rede de dados, para que possa avaliar a sua capacidade de participar do processo licitatório e conseguir cumprir com as exigências do Termo de Referência.

Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial.

A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

14. PRAZOS / PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Lista dos produtos a serem gerados durante a execução do contrato e a definição das responsabilidades e dos papéis de cada parte. Evidenciamos os produtos que devem ser entregues pelo fornecedor durante a execução do contrato.

ETAPA DE IMPLANTAÇÃO - DURAÇÃO MÁXIMA DE 45 DIAS			
Fase	Descrição da fase	Prazo em dias	
1	Hardware	Configuração das Máquinas	5
		Configuração da Rede	5
2	Software	Configuração	5
		Instalação	10
3	Implantação dos softwares de núcleo	30	
4	Serviço de implementação e parametrização	10	
5	Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados	30	
6	Treinamento	10	



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



7	Customização (adequação dos programas aos procedimentos administrativos)	10
8	Implantação dos softwares adicionais	45
9	Serviço de instalação total	45
ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL - DURAÇÃO MÁXIMA DE 15 DIAS		
Fase	Descrição da fase	Prazo em dias
10	Testes;	10
11	Operação inicial assistida	15
12	Saneamento de possíveis divergência das Informações de base de dados dos sistemas legados	15
ETAPA DE MANUTENÇÃO - PERÍODO DE 12 MESES		
Fase	Descrição da fase	Prazo em dias
13	Garantia	360
14	Suporte técnico a usuários do sistemas	360
15	Manutenção preventiva, corretiva e adaptiva	360
16	Licença de Uso	360

O cronograma de execução foi dividido em três etapas: Implantação, Operação Inicial Assistida e Manutenção.

Entende-se como fase de implantação, todas as atividades para que o sistema possa ser realmente utilizado pelo Câmara - inclusive treinamentos.

Após implantado o sistema, **o mesmo deverá ser utilizado por 15 (quinze) dias, na etapa de Operação Inicial Assistida**, onde técnico da área de TI e consultores de negócios da empresa contratada, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.

A etapa de Manutenção, compreende todas intervenções necessárias sejam elas corretivas, adaptativas e/ou evolutivas, bem como atividades de suporte técnico e garantia. Esta etapa perdura toda a vigência do contrato.

15. DOS CUSTOS ESTIMADOS

Os custos serão apurados mediante pesquisa de mercado.

Após a adjudicação dos valores por parte da CPL a CONTRATADA deverá fornecer uma planilha de custos de cada produto ofertado, para fins e controle orçamentário por parte do CONTRATANTE.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Unit.	Total



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



1	Conversão, Implantação e Treinamento;*	1	Tarefa		
2	Sistema de Orçamento e Contabilidade;	12	Mês		
3	Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial;	12	Mês		
4	Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado);	12	Mês		
5	Sistema de Patrimônio Público;	12	Mês		
6	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;	12	Mês		
8	FOLHA WEB – Portal do Servidor da Câmara Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento);	12	Mês		
Valor da Global da Proposta					

*O item 1 referente a conversão/migração de dados, implantação e treinamento não poderá ser cobrado caso a ganhadora já preste este serviço para o município, uma vez que não haverá necessidade de migração.

16. DOS PRAZOS

Os serviços serão executados conforme descritos a seguir:

- Os serviços de conversão/migração de dados, implantação do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da ordem de serviço, sob pena de revogação unilateral do contrato.
- Os serviços de treinamento do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do Termo de Recebimento da Implantação.
- Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico e operacional se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.
- A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.
- Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, Inciso II, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei 8666/93, mediante acordo entre as partes.

17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

Para aceitação dos produtos entregáveis serão feitos testes de aceitação a serem executados pela comissão constituída pelo Corpo técnico desta Câmara e acompanhamento de profissionais da Contratada. Os testes de aceitação são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Cada roteiro de testes de aceitação deve conter casos de testes suficientes para cobrir pelo menos 05 (cinco) operações diferentes possíveis na solução. Sendo que os usuários escolhidos devem executar apenas operações pertinentes às suas funções.

Aqueles pacotes que apresentarem erros em mais de 5% (cinco por cento) das funcionalidades apresentadas ou entregues serão rejeitados.

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.

As informações dos relatórios relativos aos demonstrativos do STN e IN's do TCE-RO, serão considerados como sendo 01 (um) erro para cada relatório.

Os balancetes dos meses anteriores deverão estar conciliados com os hoje existentes principalmente no que tange a saldos anteriores, movimentação do período, saldo atual, inclusive as conciliações bancárias, sendo que para cada relatório divergente será considerado 01 (um) erro.

As folhas de pagamento deverão estar conciliadas para geração da DIRF, RAIS e demais relatórios anuais, sendo que a do último exercício deverá estar conciliada, para efeitos de retificação, sendo considerando 01 (erro), para cada mês de divergência.

A ausência de correção de tais erros pelo Contratado impedirá a Contratante de dar aceite nos pacotes posteriores.

18. CRONOGRAMA FINANCEIRO

O desembolso será efetuado em 2 etapas, sendo assim distribuídas:

- 1) Conversão, Implantação e Treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 dias após o Termo de Recebimento emitido pela CEAR.
- 2) Locação da Licença de Uso mensal, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva do Software: o desembolso ocorrerá em parcelas mensais.

19. DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico se dará "*in-loco*", ou à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:

O Suporte técnico "*in-loco*" deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisição por parte da Câmara, mediante agendamento por meio eletrônico, em site próprio, onde os responsáveis pelo agendamento por parte da CONTRATANTE deverá estar previamente autorizados por login e senha de acesso ao site da CONTRATADA, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte técnico a distância deverá ser executado com no máximo 01 (uma) hora após a sua formalização, e deverá ser feita por meio de atendimento on-line em site próprio da CONTRATADA, por pessoal da Câmara devidamente autorizado por login e senha de acesso, as quais além de ficarem disponibilizadas para consulta deverá ser respondida, por e-mail ao CONTRATANTE.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Para todos os serviços de suporte técnico, deverá ser emitido um relatório de atividades desenvolvidas, onde uma via será para o CONTRATANTE e outra via para a CONTRATADA, bem como deverá ficar disponível on-line em área restrita para futuras consultas no site da CONTRATADA.

20. DO TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Monte Negro em local indicado pela CONTRATANTE. Com carga horária máxima de 20 horas, para cada sistema contratado conforme prazo estipulado no cronograma acima mostrando os prazos por item, respeitando as seguintes orientações:

- Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;

21. 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.
- 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.

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 corresponsabilidade 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.

As comunicações informais e/ou verbais deverão ser formalizadas através de registro no site da CONTRATADA.



22. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO

Experiência direta da licitante no fornecimento dos softwares de gestão pública mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23. TESTE DE CONFORMIDADE

O processo licitatório será interrompido após ser conhecida a proposta de menor valor das empresas habilitadas na documentação técnica. A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software em local e data a ser definida pelo Secretário Geral da Câmara Municipal de Monte Negro - RO.

Para a realização do teste será necessário o comparecimento em local indicado pela administração de representantes da licitante, com todos os módulos do software instalados em um ou mais computadores da licitante, para que possa demonstrar se o software ofertado atende as especificações mínimas obrigatórias exigidas.

O não comparecimento da licitante na data e hora indicada pela administração, automaticamente acarretará na desclassificação da licitante.

Será obrigatório o atendimento de 100% dos itens das especificações mínimas obrigatórias.

Uma vez a licitante não atendendo as especificações mínimas ou não comparecendo no local e horário indicado, sua proposta será recusada e será chamado as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga atender as necessidades da administração.

O teste de conformidade será efetuado por técnicos da CONTRATADA com apoio do **SECRETARIO GERAL** junto com a comissão da Câmara e consistirá na avaliação do *software*, com o objetivo de verificar o atendimento às funcionalidades informadas como atendidas (Obrigatórias definidas nos requisitos para o teste de conformidade).

Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos mínimos.

De acordo com o resultado da apresentação de cada item o Secretário Gerale a comissão designada preencherá os requisitos em anexo, e emitirá um parecer técnico:

24. SUJEIÇÃO AS PENALIDADES

O não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA a:

- Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 30%;
- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inadimplemento na sustentação da proposta.

O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a CONTRATADA a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



etapa, facultado ainda ao MUNICÍPIO, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

O não atendimento das condições contratuais relativas aos serviços de suporte e treinamento de pessoal implicará em imposição das seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa de mora de 1% sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso no atendimento, após 03 (três) advertências;
- Multa penalidade de 5% (cinco por cento), após 03 (três) advertências, sobre o valor global do serviço de suporte ou treinamento, pelo descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos da punição.

As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Caso a empresa vencedora do certame não atenda os requisitos funcionais, poderá a mesma ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. Caso seja declarada inidônea, seu contrato será rescindido sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

25. DEMAIS ESCLARECIMENTOS

Neste certame será aplicado o disposto no §2º e §3º do Art. 3º da Lei 8.248 de 21/10/91 c/c com o Artigo 1º da Lei 10.520/2002, que assim dispõe:

Lei 8248/91

Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e as demais organizações sob o controle direto ou indireto da União darão preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

II - bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Legislativo.

§ 1º Revogado

§ 2º Para o exercício desta preferência, levar-se-ão em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço.

§ 3º A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

Lei 10.520/02



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, **aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações usuais no mercado.

Nesse sentido foi possível definir os padrões de desempenho que deverão possuir os sistemas a serem contratados, bem como definir a qualidade de funcionamento, o prazo de entrega, a especificação dos serviços de suporte técnico, a padronização da Legislação aplicável, bem como a especificação de cada tipo de serviços a serem contratados.

Serviços padrões a serem observados:

Execução Orçamentária (Lei Federal 4320/64).

Elaboração dos Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias e Planos Plurianuais (Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4320/64 e Constituição Federal).

Balanco Anual (Lei 4320/64).

Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/00).

Formas de Calculo da Despesa com Pessoal (CLT).

Sistema de Compras Publica (Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002).

Portarias da STN.

Instruções Normativas e Decisões emanadas pelo TCE-RO.

MCasp 8ª edição e PCASP-2019

Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço GLOBAL, sendo obrigatória a apresentação de planilha contendo o valor individualizado de cada item, que integrará a proposta para efeito de pagamento dos itens Implantação e Treinamento, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, em conformidade com o que dispõe o Inciso X do Art. 4º da Lei 10.520/64.

Caso a licitante tenha alguma dúvida quanto aos requisitos funcionais dos sistemas poderá se dirigir ao secretario geral e a comissão envolvida para visualização do procedimento solicitado, vez que em se tratando de softwares poderá haver nomenclaturas divergentes de um sistema para o outro, como por exemplo, o código reduzido de uma classificação funcional programática, que em um determinado sistema poderá ser chamado de “ficha” e em outro “conta”.

Os requisitos funcionais são o que hoje estão em plena atividade no município e que, portanto, integram as rotinas e procedimentos administrativos, de forma que as empresas licitantes deverão atender no mínimo o já existente, não sendo permitida qualquer imposição injustificada para suprimir uma determinada atividade por parte do licitante.

26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

- Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame.

- O licitante do sistema deverá apresentar para critério de habilitação carta de preposto ou Declaração ou contrato de representação a qual tem a concessão dos sistemas caso não seja o desenvolvedor do mesmo.**
- Para não frustrar o caráter competitivo a licitante que não tenha registro em nenhum dos órgãos acima, poderá apresentar declaração assinada e registrada em cartório que é proprietário.

27. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- A contratante deverá designar um servidor da administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos serviços, conforme prevê a lei 8666/93:

“Art.67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”

- Fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pela contratada;
- Comunicar á contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato exigir as devidas providencias que demandem da contratada;
- Ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas com Recurso Próprio, conforme declaração e se encontra previsto no orçamento LOA 2019, na rubrica orçamentária abaixo:

01 – Poder Legislativo

01.031 – Ação Legislativa

01.031.2001.0000- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FICHA 013

Monte Negro – RO, 02 de Maio de 2019.

Deibsson Amorim de Moraes
Secretario Geral
Port. 016/19



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



CARACTERÍSTICA TÉCNICA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO CONJUNTO DE SISTEMAS APLICATIVOS EM FUNCIONAMENTO.

ITEM	SISTEMAS / CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	SIM	NÃO
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO			
O software de folha de pagamento deverá ser um produto desenvolvido em linguagem moderna, ágil e fácil de se utilizar, destinando-se ao controle de pagamento (desde a emissão do contrato até cálculo da rescisão do funcionário).			
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA			
1	Cadastro de arquivo de ficha de trabalhadores;		
2	Permitir vincular a cargos e funções aos respectivos eventos de modo que, ao incluir um novo trabalhador, o sistema já faça a inclusão desses eventos como fixos em seu cadastro. O mesmo deve ocorrer no cadastro de vínculos;		
3	Permitir tabela de enquadramento para salário mínimo conforme tabela municipal;		
4	Cadastro de departamentos, divisões e subdivisões e locais de trabalho;		
5	Cadastro de sindicatos;		
6	Tabelas codificadas de funções e salários com possibilidade de vincular os salários aos cargos;		
7	Tabela da previdência social nacional – INSS;		
8	Tabela da previdência para aposentados;		
9	Tabela da previdência do fundo municipal;		
10	Tabela do IRRF;		
11	Tabela da previdência de outros fundos (funcionários cedidos);		
12	Parametrização de percentual do FGTS, idade dos dependentes do SF, dados para cálculo do salário maternidade, dados para cálculo da licença prêmio, 1/3 de férias e seleção do instituto de previdência, tabela de faltas versus dias de férias e licenças prêmio, por Vínculo;		
13	Controle de baixa de dependentes de salário família e IRRF automático;		
14	Cadastro de feriados municipais;		
15	Controle previdenciário contendo as seguintes tabelas padronizadas (SIPREV):		
16	Situação previdenciária;		
17	Vínculo com o órgão;		
18	Situação funcional;		
19	Estados civis;		
20	Tipos de dependência;		
21	Motivos do início de dependência;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



22	Motivos do fim de dependência;		
23	Benefícios previdenciários;		
24	Fotografia;		
25	Dados para o SIPREV (conforme tabelas acima descritas);		
26	Controle de data de concessão e cessação de benefícios previdenciários;		
27	Data inicial para tempo de serviço;		
28	Data de controle da referência salarial;		
29	Data de ingresso no regime próprio de previdência social;		
30	Controle de empregos anteriores;		
31	Controle do número do cartão de ponto e chapeira, jornada de trabalho, tipo de ponto e limite de horas extras;		
32	Possibilidade de cálculo específico da previdência e IRRF. Ex. fixar o valor da alíquota da previdência e não descontar IRRF de determinado cadastro;		
33	Dados complementares, como por exemplo, informações do tipo sanguíneo, alergias, etc.;		
34	Controle de afastamentos:		
35	Doença;		
36	Acidente de Trabalho;		
37	Maternidade;		
38	Transferências não remuneradas;		
39	Controle de Férias:		
40	Vencimentos de Férias;		
41	Abono pecuniário;		
42	Emissão de recibos, permitindo alterar o layout;		
43	Emissão da folha de pagamento, permitindo alterar o layout;		
44	Emissão dos resumos (totais da folha) para empenho, permitindo alterar o layout;		
45	Provisão antecipada para compra e desconto em folha (informativo de margem consignável);		
46	Cálculo automático de eventos;		
47	Cálculos com médias;		
48	Cálculo de Adicionais:		
49	Insalubridade;		
50	Periculosidade;		
51	Tempo de serviço;		
52	Complemento automático de salário mínimo;		
53	Cálculo e emissão de rescisão individual ou coletiva;		
54	Cálculo de férias individual e coletiva e emissão do recibo;		
55	Consulta dos movimentos calculados e bases Previdência/FGTS/IRRF;		
56	Estatística de composição de salários, ou seja, o que cada evento representa percentualmente aos salários;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



57	Estatística de quantidade de funcionários por departamento;		
58	Emissão de ficha financeira do funcionário;		
59	Emissão de ficha financeira do departamento;		
60	Controle da quantidade de cargos, funções e empregos providos e vagos;		
61	Emissão de requerimento de salário família;		
62	Utilitário para validação de campos nos principais cadastros, objetivando evitar erros na geração de RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, etc;		
63	Rotina de conferencia do arquivo gerado pelo sistema SEFIP x dados calculados pela folha de pagamento.		
64	Permitir o cadastramento de cargos, fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas, sendo possível definir tabela de planos de cargos e salários informando níveis e padrões, bem como a quantidade de vagas criadas e a lei que determinou a criação e extinção dos cargos;		
65	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos totalmente configuráveis pelo usuário com informação da fundamentação legal de sua criação e extinção, mantendo o histórico das normas que alteraram o evento;		
66	Possibilitar inclusões de notas e lembretes aos campos dos principais cadastros do sistema, de modo que, ao inserir informações no campo, o sistema exiba o lembrete;		
67	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário e pensão alimentícia;		
68	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do MANAD;		
69	Permitir a exportação dos arquivos para o SIGAP, sendo eles: Pessoal.xml, EstruturaLegal.xml, DependentePensionista.xml e FichaFinanceira.xml;		
RELATÓRIOS			
70	Permitir a emissão de relatório constando todos os servidores efetivos, inclusive os que estão afastados sem remuneração; Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações:		
71	Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;		
72	Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);		
73	Nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; Nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias, conta corrente para depósito e valor;		
74	Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



75	Documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, reservista, PIS, PASEP;		
76	Lotação, vínculo, local de trabalho, categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);		
77	Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo esse ser exportado para planilha eletrônica e ainda possibilitar o armazenamento dos filtros utilizados de modo que, em futuras gerações não seja necessário re-informá-los e sim selecioná-los;		
78	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, discriminando os períodos;		
79	Permitir a emissão de aviso e recibo de férias;		
80	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout da Prefeitura. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
81	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
82	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de pensão alimentícia que serão creditados nas contas correntes bancárias das pensionistas. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as unidades ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
83	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
84	Permitir a emissão de relatórios de determinadas verbas calculadas em folha dentro da própria competência ou por período;		
85	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
86	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento. Disponibilizar a tal emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



87	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
FOLHA DE PAGAMENTO WEB			
88	Órgãos e entidades: Permitir lançamento de eventuais (horas-extras, faltas, etc.), procedimentos administrativos e perícia médica; Verificação de margem consignável e resultado de concursos públicos;		
89	Servidor: Permitir a consulta e emissão de contracheque de qualquer competência; Permitir a consulta e emissão da cédula C e informe de rendimento;		
90	Servidor: Consulta e emissão da ficha funcional e financeira; Consulta de faltas, afastamentos e contribuições previdenciárias.		
91	Servidor: Permitir solicitação de férias e adiantamento de salário; Permitir a atualização cadastral on-line (dados pessoais, dependentes, formação profissional, conta bancárias e empregos anteriores, etc);		
SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO			
O Sistema de Contabilidade e Orçamento Público deverá não apenas atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dos demais dispositivos legais, mas também proporcionar o acompanhamento, de forma gerencial, da Evolução Orçamentária e Financeira do Município, de forma simples e objetiva, permitindo ao usuário realizar as mais diversas tarefas diárias com rapidez, segurança e confiabilidade. Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP, principalmente no tocante ao PCASP estendido, possibilitando ainda a integração e consolidação eletrônica e automatizada das informações da execução orçamentária, financeira e contábil do Legislativo e Fundos. Com isso pretende-se obter um resultado preciso quanto à situação patrimonial consolidada do município a cada remessa mensal de informações através do SIGAP do TCE-RO.			
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA			
92	Rotinas de emissão de empenhos, subempenhos, liquidações e pagamentos - inclusive via web (através de browser - sem a necessidade de instalações locais);		
93	Controle de obras vinculadas ao empenho;		
94	Controle de convênios, auxílios e subvenções;		
95	Processamento de todas as informações e relatórios obrigatórios nas esferas municipal, estadual e federal;		
96	Escrituração eletrônica dos livros diário e razão;		
97	Controle orçamentário a nível gerencial;		
98	Controle por centro de custos;		
99	Controle de diárias, adiantamentos e valores caucionados;		
100	Controle de adiantamentos com emissão do relatório de prestação de contas;		
101	Cadastro de contas bancárias vinculadas a fonte de recursos, permitindo inclusive desdobramento e detalhamento de diversas fontes para uma mesma conta bancária;		
102	Geração de borderô de pagamento para transmissão on-line;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



103	Repasse com geração automática da ordem de pagamento;		
104	Rateio automático de cheques por pagamento, na ocorrência de pagamento efetuados com mais de uma conta bancária;		
105	Não permitir cadastramento de fornecedor/credor em duplicidade;		
106	Comprovação dos pagamentos efetuados (notas fiscais, recibos, contratos);		
107	Módulo lançador de receitas do sistema tributário para o contábil automaticamente, respeitando os casos de reconhecimento antecipado e os de VPA no momento da arrecadação;		
108	Módulo incorporador de movimentações contábeis. Ex: exportar/importar dados para incorporação mensal do movimento contábil da Câmara e Fundos Municipais na Prefeitura;		
109	Emissão de cheques;		
110	Elaboração da proposta orçamentária, com correção ou deflação;		
111	Elaboração do orçamento e seus anexos com vinculação por fonte de recursos em conformidade com as portaria conjuntas da STN e Manual de Receitas;		
112	Elaboração do PPA – Plano Plurianual e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias com controle de metas, prioridades e ações por unidade de governo.		
113	Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual de acordo com os requisitos do TCE/RO;		
114	Deverá manter o cadastro das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;		
115	Deverá manter os desdobramentos econômicos formados pelas categorias econômicas, natureza das despesas, modalidades econômicas, elementos de despesa e subelementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações, bem como em conformidade com o plano definido pelo TCE-RO;		
116	Deverá manter o cadastro do plano de contas de receita orçamentária, conforme especificado no anexo I da Lei 4.320/64 e atualizações do STN, devendo adotar o cadastro das fontes de recursos orçamentários em conformidade com o TCE-RO;		
117	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa determinando os órgãos, as unidades orçamentárias e as unidades executoras, informando para os mesmos o código definido pelo TCE-RO;		
118	Permitir a criação do PPA - Plano Plurianual para os quadriênios;		
119	Permitir a criação da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias por competência anual;		
120	Permitir a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores para evitar a digitação de cadastros;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



121	Permitir o cadastramento de alterações orçamentárias para as despesas, informando o tipo de crédito (suplementar, especial e extraordinário) e sua contrapartida (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício). Tais alterações deverão estar registradas em uma Lei ou Decreto editado;		
122	Permitir o cadastramento de reservas de dotações bem como complementar ou anular reservas de dotações existentes;		
123	Permitir o cadastramento de empenhos de acordos com as modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, empenhos ordinários, globais e estimativos;		
124	Permitir a geração de empenhos e liquidações automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Folha de Pagamento;		
125	Permitir o cadastramento de liquidações e subempenhos para os empenhos de despesa emitidos determinando a data de vencimento, o valor da liquidação e o documento fiscal quando existir, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;		
126	Permitir o cadastramento de liquidações pelo valor total ou parcial dos empenhos; permitir inclusive informar quais os itens do empenho compõem a liquidação;		
127	Permitir o cadastramento de complementos e estornos para as liquidações de empenhos cadastradas;		
128	Permitir a consulta de empenhos cadastrados por: número do empenho, ficha, funcional, data do empenho, histórico (objeto), licitação, fornecedor e por número de processo;		
129	Permitir a consulta de empenhos, visualizando os dados cadastrados, as anulações geradas, as liquidações realizadas, e os pagamentos efetuados.		
130	Permitir o cadastramento dos restos a pagar diferenciando-se os valores processados dos não processados;		
131	Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual de acordo com a Lei 4.320/64 e plano de contas do TCE-RO;		
132	Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados;		
133	Permitir o cadastramento de transferências bancárias informando as contas de retirada e depósito podendo ser dos tipos: cheque(s) ou débito(s). Observando que para as contas que poderão serem utilizadas contas de caixa, bancárias de movimento e bancárias de aplicação;		
134	Permitir efetuar a conciliação bancária de forma manual onde usuário deverá determinar os movimentos comuns entre contabilidade e o extrato bancário e conciliá-los manualmente;		
135	Permitir o controle dos adiantamentos informando: o empenho, o período de utilização, data e valor da concessão, a data da prestação de contas e os valores utilizados e devolvidos;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



136	Deverá gerar as movimentações de adiantamentos automaticamente através da emissão dos empenhos de adiantamento;		
137	Deverá gerar os lançamentos contábeis nos moldes estabelecidos pelo SIGAP, através de eventos do sistema para as movimentações dependentes dos controles de execução, inclusive lançamentos contábeis referente à: aquisição de bens, programação financeira, controle de disponibilidades, controle de adiantamento, cancelamento de restos a pagar, movimentação das dívidas fundadas, movimentação de convenio recebido e concedido, e movimentação de contratos com terceiros e de terceiros;		
138	Permitir o cadastramento de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, utilizando-se ou não dos eventos cadastrados e informando, quando necessário, os dados das contas correntes para as contas contábeis nos moldes estabelecidos no SIGAP (ex: baixa de bens por perda, atualização de dívida fundada);		
139	Permitir a realização dos lançamentos contábeis de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, nos moldes estabelecidos no SIGAP, respeitando a manutenção dos conta-correntes contábeis;		
140	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis por: numero do lançamento, evento, contas, datas, documentos (número e ano) e valores;		
141	Exportação para o SIGAP Mensal e SIGAP-LRF		
142	Exportação para o SIOPS		
143	Exportação para o SIOPE		
144	Exportação para o SICONFI		
145	Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas (em pdf);		
RELATÓRIOS			
146	Todos os anexos da Lei Complementar 101/2000 e alterações (RREO e RGF);		
147	Demonstrativo e saldos da receita, despesa, credor, conta contábil;		
148	Diário geral e razão contábil;		
149	Borderô de pagamentos;		
150	Balancetes da receita, despesa e do razão;		
151	Anexos da Lei 4.320/64;		
152	Diário de tesouraria;		
153	Demonstrativo da conta bancos;		
154	Relatório da despesa por ficha com filtro para tipo de empenho e tipo de despesa;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



155	Relatório da despesa por fornecedor com filtro por tipo de despesa, tipo de empenho local, funcional e categoria da despesa e vínculos.		
156	Relatório da despesa por local, funcional e categoria com filtro por tipo de despesa;		
157	Relatório da despesa por vínculo, com filtro por tipo de despesa;		
158	Relatório da despesa por processo com filtros para despesa orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar, bem como por tipo de empenho;		
159	Relatório da despesa por empenho, com filtros para agrupamento por empenho ou fornecedor, tipo de empenho, vínculos e tipo de empenho;		
160	Relatório de restos a pagar com filtro para seleção da situação, por local, funcional e categoria da despesa;		
161	Relatório de retenções efetuadas em empenhos, com opção para impressão por empenho, pagamento ou nota fiscal, com filtros por tipo de empenho, vínculo, local, funcional e categoria da despesa, especificação das retenções, devendo ser gerado consolidado, por entidade ou grupo;		
162	Relatório dos empenhos de anulação com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, por empenho, por fornecedor, por ficha, com ou sem discriminação, com filtros por ficha, tipo de empenho, fonte de recursos e tipo de empenho;		
163	Relatório da despesa por centro de custo, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, analítico ou sintético, com filtro por tipo de despesa, centro de custo, tipo empenho, tipo da despesa, com quebras por unidade ou por ficha;		
164	Razão de empenhos com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo, com seleção para agrupamento por data de vencimento, por fornecedor, por ficha, com demonstração dos empenhos, sub empenhos, pagos e a pagar, com filtros para período de vencimentos, tipo de empenho, tipo da despesa e fonte de recursos;		
165	Relatório de empenhos a liquidar com possibilidade de agrupamento por empenho ou fornecedor, por número de empenho, com filtro para tipo de empenho, fonte de recursos, tipo da despesa, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo;		
166	Empenhos orçamentários, subempenhos e extraorçamentários;		
167	Anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através de suas instruções normativas, com brasão e dados da entidade responsável pela emissão do relatório, permitindo que os mesmos constem assinatura do Gestor, Contador e Responsável pela Entidade.		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



168	Permitir emissão de relatório das alterações orçamentárias contendo os códigos numéricos e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício) do crédito e da anulação de acordo com IN 13/TCER;		
169	Permitir emissão de extrato de movimentação de um empenho qualquer contendo as seguintes informações: número do empenho, credor/fornecedor, as movimentações do empenho com data e valor, as movimentações da(s) liquidações(s) com data e valor, as movimentações de pagamento com data e valor, e com o saldo liquidado e não liquidado do empenho;		
170	Permitir emissão de relação de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;		
171	Permitir emissão de relação de empenhos por credores com a opção de selecionar os empenhos por intervalo de datas e os credores por intervalo de código dos mesmos e, ainda, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado;		
172	Permitir emissão de relação de empenhos por tipos/classes de despesa com a opção de selecionar um ou mais tipos/classes despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado;		
173	Permitir emissão de relação de empenhos anulados parcial ou total;		
174	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de inscrição, valor cancelados, valor pago, e saldo a pagar liquidado e não liquidado;		
175	Permitir emissão de relação de empenhos liquidados a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: número do empenho, número da liquidação, valor da liquidação e nome do credor/fornecedor;		
176	Permitir emissão de movimentação financeira, com a opção de seleção da conta de caixa ou conta bancária desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, dessas contas;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



177	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, diários, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos);		
178	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos);		
179	Permitir emissão de relatório mensal que demonstre as receitas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: codificação da conta de receita, discriminação da conta de receita, receita prevista inicialmente, valores recebidos no mês e até o mês, valores a receber e valores recebidos a maior;		
180	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: dotação orçamentária, saldo inicial da dotação, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados, movimentos de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento;		
181	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;		
182	Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;		

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

O Sistema de Administração Patrimonial deverá ser um auxiliar na administração do patrimônio do município, devendo proporcionar o acompanhamento da movimentação física e financeira, fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial por intermédio da integração com a Contabilidade.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

185	Cadastro de Unidades Gestoras;		
186	Cadastro de Localizações;		
187	Cadastro de Classificações e Plano de Contas;		
188	Cadastro de Fornecedores;		
189	Cadastro completo de bens (patrimoniais e relacionados) com no mínimo os campos específicos:		
190	Número do Código (para leitura óptica);		
191	Data da próxima manutenção;		
192	Código do produto para fins de padronização e de definição do		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



	método de reavaliação mais adequado para os bens vinculados a este;		
193	Empenho e Processo;		
194	Código reduzido de dotação (ficha);		
195	Imagens/Fotos do bem (diversas) e redimensionando o tamanho automaticamente;		
196	Imóveis:		
197	Número do registro (TC-16);		
198	Cartório (TC-16);		
199	Área de terreno;		
200	Área construída;		
201	Endereço;		
202	Ocupação;		
203	Veículos:		
204	Placa;		
205	Número RENAVAN;		
206	Número do chassi;		
207	Número do motor;		
208	Marca;		
209	Modelo;		
210	Cor;		
211	Ano de fabricação;		
212	Ano do modelo;		
213	Potência em cavalos;		
214	Controle total da baixa de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação;		
215	Controle total das transferências de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, permitindo a transferência de bens baixados e ativos;		
216	Controle total da depreciação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) ou percentual, considerando ainda o valor residual do bem e seu tempo de vida útil;		
217	Controle de impairment		
218	Controle total da reavaliação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) para mais e menos ou percentual para mais e menos;		
219	Estorno de baixa, depreciação e reavaliação/impairment;		
220	Registro de inventários, objetivando bloquear a realização de movimentos retroativos;		
221	Emissão de TRU, termo de responsabilidade de usuários, com diversos filtros, inclusive por empenho e processo;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



222	Emissão de guia de transferência de bens, com diversos filtros, inclusive por documento;		
223	Painel de críticas que permita a conferência automatizada da execução orçamentária do exercício de referência, apontado objetivamente as divergências entre o valor liquidado pela contabilidade e o valor dos bens e obras cadastrados no sistema de patrimônio (vice e versa), identificando o(s) empenho(s) e processo(s) que necessita(em) de ajuste/adequação.		
224	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para o cadastro de locais físicos (Exemplo: Prédio de funcionamento da Prefeitura, Escola Municipal “fulano de tal”, e outros);		
225	Possuir a opção de cadastro para as salas dos prédios que fazem parte da administração do município;		
226	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);		
227	Para cada localização deverá ser permitida a inclusão de um responsável bem como seu cargo. Ainda deverá dispor de campo para informar a qual Unidade Gestora é pertencente;		
228	O cadastro de Classes/Classificações deverá possuir campo/relacionamento que o vincule com o Plano de Contas adotado pelo TCE-RO, de modo a possibilitar a correta escrituração contábil das informações que compõem o patrimônio;		
229	O Sistema deverá possuir parâmetro que autorize ou bloqueie a transferência de bens entre Unidades Gestoras distintas;		
230	O Sistema deverá permitir a replicação de bens, ou seja, caso seja adquirido um grande número quantitativo de um mesmo bem, o sistema deverá, com base nas informações desse bem, gerar uma determinada quantidade de cópias;		
231	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;		
232	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações;		
233	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou a transferência, podendo fazer a atualização do responsável;		
234	Dispor de controle completo de Obras em Andamento, permitindo o lançamento de suas medições, bem como contabilizando o reflexo (lançamentos) de suas incorporações ao término/entrega (momento em que se torna um bem);		
235	Permitir a reclassificação de bens permanente do inventário municipal, registrando na ficha do bem e realizando os lançamentos contábeis devidos;		
RELATORIOS			
236	Todos os relatórios deverão permitir a alteração de seu layout;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



237	Fornecedores;		
238	Classificações e Localizações;		
239	Estados de Conservação;		
240	Índices Financeiros;		
241	Cadastro de Bens - Analítico		
242	Cadastro de Bens - Sintético		
243	Ficha do bem;		
244	Dados específicos dos imóveis;		
245	Dados específicos dos veículos;		
246	Estatístico da situação dos bens;		
247	Bens por código reduzido de dotação (ficha).		
248	Filtros:		
249	Tombamento;		
250	Descrição;		
251	Data de Aquisição/Incorporação;		
252	Tipo de bem;		
253	Tipo de aquisição;		
254	Estado de conservação;		
255	Unidade Gestora;		
256	Localização;		
257	Classificação;		
258	Fornecedor;		
259	Ativo (sim ou não, e caso não, período de baixa);		
260	Período da próxima Manutenção;		
261	Empenho;		
262	Processo;		
263	Documento da aquisição (Nota fiscal, termo de doação, etc.);		
264	Movimentos:		
265	Relatório de Inclusões;		
266	Relatório de Baixas;		
267	Relatório de Depreciações;		
268	Relatório de Reavaliações;		
269	Relatório de Transferências;		
270	Balancete Por classificação e período;		
271	Balancete Por localização e período		
272	Balancete Por Unidade Gestora e período.		
273	TC-14 – Demonstrativo de Incorporações, Baixas, Cessões de Bens permanentes;		
274	TC-15 – Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis ordenado por tombamento ou descrição, com opção de exportação em arquivo texto;		
275	TC-16 – Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis ordenado por tombamento ou descrição, com opção de exportação em		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



	arquivo texto;		
276	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;		
SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS			
277	Cadastro de Classificações;		
278	Cadastro de Fornecedores;		
279	Cadastro de Unidades de Medida;		
280	Cadastro de Almoxarifados;		
281	Cadastro completo de Materiais com no mínimo os campos específicos:		
282	Classificação; e Tipo: se é material ou serviço;		
283	Unidade de Medida;		
284	Complemento/Características Técnicas;		
285	Último preço (esse campo deve ser atualizado automaticamente pelo sistema);		
286	Data do último preço (esse campo deve ser atualizado automaticamente pelo sistema);		
287	Estoque mínimo (quantidade);		
288	Controle de Lotes		
289	Controle de saldos/custo médio, mensal por almoxarifado;		
290	Controle total das entradas de materiais, incluindo o número do empenho, código reduzido dotação, processo e nota fiscal, se for o caso;		
291	Controle total das saídas de materiais, não permitindo estoque negativo, com base no controle de saldo mensal por almoxarifado;		
292	Controle de almoxarifado, requisitante e consumidor de cada saída;		
293	O cadastro de Classes/Classificações deverá possuir campo/relacionamento que o vincule com o Plano de Contas adotado pelo TCE-RO, de modo a possibilitar a correta escrituração contábil das informações que compõem os materiais em estoque;		
294	O cadastro de almoxarifados deve possuir campo para que seja informada a Unidade Gestora a qual é pertencente, bem como o nome do seu responsável;		
295	Opção na saída, de importação de itens de uma determinada entrada (Consumo direto);		
296	Opção de consulta do saldo do material no mês e almoxarifado, na própria tela de saída;		
297	Módulo para transferências de materiais entre almoxarifados, sempre respeitando o saldo disponível no almoxarifado origem;		
298	Painel de críticas que permita a conferência automatizada da execução orçamentária do exercício de referência, apontado objetivamente as divergências entre o valor liquidado pela contabilidade e o valor das entradas (inclusive as de consumo		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



	direto) lançadas no sistema de almoxarifado (vice e versa), identificando o(s) empenho(s) e processo(s) que necessita(em) de ajuste/adequação.		
299	Registro de inventários, objetivando bloquear a realização de movimentos retroativos;		
300	Emissão de guia de recebimento de materiais (entradas);		
301	Emissão de requisição de materiais (saídas);		
302	Emissão de guias de transferência de materiais (transferências entre almoxarifados);		
303	Emissão das solicitações de compras (solicitação de compra);		
304	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos;		
305	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados, da prefeitura, possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;		
306	Permitir que usuários subordinados movimentem apenas aqueles almoxarifados que lhe tenha sido autorizado;		
307	Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;		
308	Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada;		
309	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;		
310	Permitir a realização de fracionamento de itens, ou seja, dar entrada por caixa (igual ao empenho) e saída por unidade;		
311	Permitir integração com a contabilidade realizando a liquidação direta da despesa (nas entradas), e ainda gerando os lançamentos contábeis de saída/consumo de materiais;		
312	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas informando o custo médio nesse último caso;		
RELATÓRIOS			
313	Todos os relatórios deverão permitir a alteração de seu layout;		
314	Fornecedores;		
315	Classificações;		
316	Almoxarifados e Requisitantes;		
317	Unidades de Medida;		
318	Relação e Movimentação de Materiais;		
319	Ficha de estoque e saldo;		
320	Consumo Médio e saldo;		
321	Inventário por lote;		
322	Etiquetas com código de barras.		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



323	Filtros:		
324	Tipo do material;		
325	Classificação;		
326	Material;		
327	Entradas: Analítico e Sintético;		
328	Saídas: Analítico e Sintético;		
329	Transferências: Analítico e Sintético;		
330	Entradas por dotação (ficha);		
331	Balancetes Por Almoxarifado e período, resumindo por classificação;		
332	Balancetes Por Unidade Gestora e período, resumindo por classificação.		
333	TC-13 – Inventário do estoque por almoxarifado, com opção de exportação em arquivo;		
334	TC-13 – Inventário do estoque por unidade gestora, com opção de exportação em arquivo;		
335	Módulo para atualização via internet do sistema;		
336	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético;		
337	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico;		
338	Publicações obrigatórias – IN 028/1999, item XXIV – Compras Realizadas.		

SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Sistema de Compras Públicas, totalmente elaborado dentro das normas que regem o processo de compras nos Órgãos Públicos e, em especial, com a Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que permita um controle desde a requisição de compras dos Departamentos até o recebimento da mercadoria. Incluem-se nessa etapa a emissão da licitação e autorização de compras para o Departamento de Empenho, que possibilite diversas consultas (em relatório e vídeo) para um acompanhamento completo e eficaz.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

465	Cadastro de grupos;		
466	Cadastro de subgrupos;		
467	Cadastro de Materiais;		
468	Fornecedores;		
469	Unidade/Setor;		
470	Centro de Custos;		
471	Solicitação de material e serviços vinculados a um centro de custo requisitante, com opção de prioridade;		
472	Vinculação orçamentária a solicitação de material		
473	Possibilidade de criar uma solicitação a partir de uma já existente;		
474	Geração de cotação de preços (dispensas), por meio de magnético, impressão, ou via internet;		
475	Opção para classificação automática das cotações (dispensas);		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



476	Emissão do quadro de cotação e encerramento (resultado) das cotações (dispensas);		
477	Monitor de compras (controle das solicitações e licitações);		
478	Cadastro do processo de compra;		
479	Abertura de licitações a partir de uma ou mais solicitações, indicando a portaria que nomeou a comissão de licitação e fornecedores participantes;		
480	Controle das licitações por registro de preços		
481	Controle dos pedidos de materiais baseados no registro de preços, controlando a quantidade e valor a ser entregue		
482	Módulo para anulação de licitações com campo para justificativa;		
483	Cadastro dos limites de licitação por modalidade;		
484	Emissão de documentos:		
485	Convite;		
486	Cotação de preço;		
487	Edital;		
488	Adjudicação, Homologação e Ordem de serviço;		
489	Ata;		
490	Via do convite para publicação;		
491	Permitir a integração (trocas de arquivos com a intenção de evitar digitações) com bolsas de pregão eletrônico a exemplo da BLL, Portal de Compras Públicas, E-Licitações, etc.		
492	Controle completo dos registros de preço, caronas obtidas e concedidas;		
493	Relação de Licitações efetuadas por período, permitindo a alteração do layout.		
494	Atualização via internet;		
PREGÃO PRESENCIAL			
495	O Sistema de deverá possibilitar a realização de um Pregão Presencial e que o mesmo possa ser monitorado desde a elaboração do edital e seu cadastro, passando para o acompanhamento e suporte operacional da sessão pública, podendo ainda ser utilizado para a reabertura da sessão, quando existir permissivo legal para tanto. O sistema deverá possuir rotinas fundamentadas em regras legais atualizadas que abrangem todo o procedimento do pregão, atendendo a lei 123 de 14 de dezembro de 2006.		
496	Cadastros Atualizados:		
497	Cadastro do órgão/entidade (cliente);		
498	Equipe participante;		
499	Modelos de documentos;		
500	Fornecedores;		
501	Unidades de medidas, deverá ser integrado com o sistema de compras		
502	Produtos/serviços, deverá ser integrado com o sistema de compras		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



503	Pregão:		
504	Cadastro do pregão;		
505	Controle e reabertura da sessão;		
506	Desbloqueio das fases da sessão.		
507	Cadastro do Pregão:		
508	Cadastro do edital;		
509	Cadastro dos itens do edital;		
510	Cadastro da equipe do edital.		
511	Controle da Sessão:		
512	Credenciamento dos participantes:		
513	Cadastramento da proposta escrita:		
514	Registro:		
515	Classificação da proposta escrita;		
516	Rodada de lances;		
517	Habilitação do vencedor;		
518	Adjudicação.		
519	Reabertura da Sessão:		
520	Reabertura da sessão:		
521	Desbloqueio das fases da sessão.		
522	Ata informatizada com registro de todas as ocorrências da sessão pública do Pregão.		
RELATÓRIOS:			
522	Relatórios dos editais:		
523	Relação dos editais:		
524	Relação dos itens;		
525	Relação da equipe.		
526	Relatórios auxiliares;		
527	Relatórios de grupos		
528	Relatórios de subgrupos		
529	Relatórios de produtos		
530	Relatórios de fornecedores		
531	Relatórios de equipe		
532	Relatórios de sessões:		
533	Relatório geral de sessões;		
534	Relatórios de itens por vencedor.		
535	DOCUMENTOS:		
536	Modelo de aviso;		
537	Modelo de editais;		
538	Modelo de anexos aos editais;		
539	Modelo de ata padrão;		
540	Modelo de termo de homologação;		
541	Modelo adjudicação;		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



542	Modelo revogação;		
543	Modelo anulação do pregão.		
544	LISTAGENS:		
545	Lista dos itens do edital;		
546	Lista proposta escrita;		
547	Lista dos lances;		
548	Lista da negociação;		
549	Lista do credenciamento;		
550	Lista da classificação;		
551	Lista da habilitação.		



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO II – Modelo

Proposta de Preços
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

EDITAL Nº ____/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.
____/2019 PREGÃO ELETRÔNICO N.º
____/2019

OBJETO: *Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontra-se no Termo de Referência.*

LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGENCIA:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Unit.	Total
1	Conversão, Implantação e Treinamento;*	1	Tarefa		
2	Sistema de Orçamento e Contabilidade;	12	Mês		
3	Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial;	12	Mês		
4	Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado);	12	Mês		
5	Sistema de Patrimônio Público;	12	Mês		
6	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;	12	Mês		
7	FOLHA WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento);	12	Mês		
Valor da Global da Proposta					

PROPOSTA COMERCIAL (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: O valor global da proposta é de R\$.....
(.....).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado neste Edital.

Obs: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e /ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

GARANTIA DO PRODUTO: Juntamente com a proposta de preços, a Empresa vencedora deverá fornecer garantia de qualidade para o objeto proposto, de acordo com o especificado neste Edital.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Carimbo do C N P J

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

OBSERVAÇÃO: Na readequação da proposta com o valor do lance vencedor, a licitante deverá reajustar os valores ofertados na proposta eletrônica, em observância ao percentual de desconto adquirido por esta administração na disputa do Pregão.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

Câmara Municipal de Monte Negro/RO

Edital nº ____/2019

Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/201____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei que tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, e que sua proposta foi elaborada tomando como base essas condições, e que a mesma atende integralmente todas elas.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO IV – Modelo

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

Câmara Municipal de Monte Negro/RO
Edital nº ____/2019
Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos que desabone sua idoneidade perante a Câmara Municipal de Monte Negro /RO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____
Função na Empresa: _____
RG: _____
CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO V – Modelo

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Câmara Municipal de Monte Negro/RO
Edital nº ____/2019
Pregão Eletrônico nº. ____/2019

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente neste procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, sob nº. ____/2019, instaurado pela Câmara Municipal de Monte Negro do Estado de Rondônia, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados aa Pregoeira, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto;
- Em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e os Anexos do Pregão Eletrônico nº ____/2019, realizado pela Câmara Municipal de Monte Negro - RO.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO VI – Modelo

DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

Câmara Municipal de Monte Negro/RO

Edital nº ____/2019

Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/2019, da Câmara Municipal de Monte Negro /RO, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, com a redação dada pela Lei 9.840/99, **DECLARA** que não possui em seu quadro de empregados menores na situação vedada pelo disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO VII– Modelo

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO (PAPEL
TIMBRADO DA EMPRESA)**

A

Câmara Municipal de Monte Negro/RO
Edital nº ____/2019
Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes e Impeditivos que desabone sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO VIII- Modelo

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA FUNCIONÁRIO PÚBLICO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

Câmara Municipal de Monte Negro /RO

Edital nº ____/2019

Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. ____/2019, da Câmara Municipal de Monte Negro/RO, **DECLARA**, para fins que não possui em seu quadro funcional, servidores públicos ocupando cargos de gerencia. Estando ciente de todas as implicações legais originárias da presente declaração.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____

Função na Empresa: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO IX – Modelo

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

Câmara Municipal de Monte Negro/RO
Edital nº ____/2019
Pregão Eletrônico nº. ____/2019

A empresa _____, pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, localizada na Av. _____, nº _____, Bairro nº _____, no município de _____, participante da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/2019, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade data e firma a presente declaração, para que produzam seus efeitos legais.

Local e Data, _____, ____/____/2019.

Nome: _____
Função na Empresa: _____
RG: _____
CPF: _____

Assinatura

LEMBRETE: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO X

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 8.213/91, ART. 93

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, Centro, _____ Rondônia, neste ato representada
pelo seu representante legal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº
_____, portador da cédula de identidade nº _____,
DECLARA, para fins de atendimento ao art. 93, da Lei Federal 8.213/91, que dispõe, em
seus quadros, do percentual de empregados beneficiários reabilitados ou pessoas
portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção de ____%, na medida em que
atualmente conta com _____(_____) empregados.

Local, _____ de _____ de 2019

Nome: _____
Função na Empresa: _____
RG: _____
CPF: _____

Assinatura



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2019, CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO - RO E A EMPRESA _____.

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, o Câmara Municipal de Monte Negro - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 63.763.189/0001-94, com sede na Rua Justino Luiz Ronconi, nº 2267, na cidade de Monte Negro, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. Presidente **Marcos Antonio dos Santos**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG. SSP/....., CPF, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à Rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador de cédula de identidade RG _____, inscrito no CPF/MF _____, residente e domiciliado à Rua/AV. _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Administrativo nº 059/2018, cuja celebração foi _____ pelo _____, na forma prevista da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Contrato tem por objeto, **Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Monte Negro, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da Câmara Municipal de Monte Negro – RO**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Monte Negro-RO, conforme consta do anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº/2019.

DA LICITAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



CLÁUSULA SEGUNDA - Integram este instrumento contratual, os documentos relativos a prestação de serviços, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e rubricados, apresentados a Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Monte Negro-RO

DO AMPARO LEGAL

CLÁUSULA TERCEIRA - O Amparo Legal do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019, Processo Administrativo nº/2019, Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº. 8.666/93, e demais legislações, aplicável nos casos omissos deste Contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - O objeto deste Contrato será executado pelo PREGÃO ELETRÔNICO, execução indireta e mediante Nota de Empenho, a ser expedida pela CONTRATANTE.

DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), para execução do objeto previsto na cláusula primeira. O pagamento será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo Setor competente.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias após a prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal na Câmara Municipal de Monte Negro-RO

DA ENTREGA

CLÁUSULA SEXTA – O prazo de entrega, contados do recebimento da Nota de Empenho, fixado para entrega dos serviços, deverá ser rigorosamente obedecido, ficando ciente o licitante vencedor de que estará sujeito às penalidades previstas em caso de atraso, caso não seja devidamente justificado.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os serviços poderão ser reajustados conforme determina a lei, após a execução de 12 (doze) meses.

DO ORÇAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá a conta do Orçamento Vigente, a saber:

01 – Poder Legislativo

01.031 – Ação Legislativa

01.031.2001.0000- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DA GARANTIA DE FORNECIMENTO

CLÁUSULA NONA - O Licitante vencedor está dispensado de prestar garantia no ato de assinatura do presente Contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



DO SERVIÇO A SEREM PRESTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA - O objeto da presente licitação, deverá ocorrer junto a Câmara Municipal, na Rua Justino Luiz Ronconi, 2267 – Bairro Centro, Monte Negro-RO, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, cujas despesas de frete para entrega, correrão por conta da empresa contratada.

DA PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, nos termos do art.57, da lei 8.666/93.

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões que a Câmara, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93. Ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das penalidades a serem aplicadas:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos para a CONTRATANTE e da multa moratória cabível;
- c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Monte Negro pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição.

Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas “C e D” da Clausula Décima Segunda poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;
- c) Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

Parágrafo único: Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA quando multada, antes que efetue o pagamento da multa referenciada.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, necessários a boa e perfeita execução da venda ora contratada.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Câmara Municipal de Monte Negro-RO ou a terceiros.

Subcláusula Primeira - Os danos e prejuízos serão ressarcidos a Câmara Municipal de Monte Negro-RO no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

Subcláusula Segunda – A Câmara Municipal de Monte Negro-RO não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Previdenciária ou Securitária, e decorrentes da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

Subcláusula Terceira – A Câmara Municipal de Monte Negro-RO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

Subcláusula Quinta - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A Câmara Municipal de Monte Negro-RO poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XII, da Lei 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, salvo no caso da rescisão ocorrer na hipótese do inciso XII do artigo 78, não havendo culpa da CONTRATADA, e amigável e judicialmente, nos termos do artigo 70, incisos II e III, da referida lei.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A publicação resumida do instrumento do presente contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para então ser publicado até 20 (vinte dias), conforme artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666, de 21/06/93.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A CONTRATADA, quando punida, poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

DO FORO E DOMICÍLIO



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca Ariquemes/RO, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam a presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Monte Negro - RO, ____ de _____ de 2019.

Câmara Municipal de Monte Negro
Presidente/CMMN
CONTRATANTE

CONTRATADA
Representante: