



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 069/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de Julho de 2019.

HORÁRIO 09:00 horas

LOCAL: Câmara Municipal de Monte Negro – RO, Rua Justino Luiz Ronconi, nº 2267.

Câmara Municipal de Monte negro/RO torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para prestação de serviços para Implantação, locação e manutenção corretiva e preventiva do Portal Transparência e e-SIC, conforme descritos no Anexo I deste edital, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, decretos municipais nº 046/2007 e 1526/2018.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de 03/07/2019, a partir das 09h00mim, na sala da CPL da Câmara, localizada na Rua Justino Luiz Ronconi, 2267, setor 01 e será conduzida pela Pregoeira a senhora Priscila Gasparetto com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviços para Implantação, locação e manutenção corretiva e preventiva do Portal Transparência e e-SIC, em conformidade com a determinação da Lei 12.527/2011 de Acesso a Informação, Lei Complementar 131/09 e atendimento as demais Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especificamente Normativa 52/2017/TCE-RO e N. 62/2018/TCE-RO, que Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, atendendo a legislação no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal conforme preceitua a Lei Complementar nº 131, DE



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



27 de maio de 2009 que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e atendimento a Resolução 111/2019 da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, com visita técnica quinzenal na sede da Câmara. Conversão e Migração de dados para aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase e capacitação de servidores, conforme especificações constantes do Anexo I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Não será permitida a participação de interessados que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura e a Câmara de Monte Negro - RO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3 – Quando a participação tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar junto ao credenciamento documento que comprove tal opção.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes:

a) Ato constitutivo, ou Estatuto ou Contrato Social devidamente Registrado, acompanhado da **Certidão** a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

b) **Simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida nos últimos 30 dias que antecede a abertura da proposta.**

c) tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) a ausência da documentação referida no item “c” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará de participar como representante da empresa licitante.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do representante, que não participará das demais fases da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeira.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

4.2 - A proposta deverá ser apresentada no envelope n.º 01 e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no envelope n.º 02, separadamente, em envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO N.º 069/2019
PREGÃO N.º 004/2019.
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO N.º 069/2019
PREGÃO N.º 004/2019.
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, devendo conter:

5.1.1 - identificação completa da licitante, nome, endereço, fone, e número do CNPJ;

5.1.2 - número do processo e do Pregão;

5.1.3 – especificação completa dos serviços a serem prestados (por item, cumprindo todas as especificações do edital), desde que já não definidas no Anexo I;

5.1.4 - identificação completa dos serviços a serem prestados, em conformidade com as especificações do Anexo I;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



5.1.5 - **preço total pelo serviço fixo** e irrecorrível, expresso em moeda corrente nacional, para os serviços ofertados, entregues na forma da cláusula IX deste edital;

5.1.5.1 - Os preços deverão ser apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.6 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5 - O preço máximo aceito pelo objeto do presente certame é de R\$ 59.666,66 (cinquenta e nove mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), compreendendo R\$ 52.000,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), válido por todo o serviço conforme o termo de referência com validade de 12 meses, referente ao item 01 e R\$ 7.666,66 (sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) pela prestação de serviço referido no item 02, podendo o item 01 ser prorrogado em conformidade com a Lei 8666/93 e suas alterações.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O envelope documentação de habilitação, nos termos do item 4.2, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício*;
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



6.1.2.2 – provas de regularidade com a Seguridade Social (CND - Certidão Negativa de Débitos);

6.1.2.3- prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

6.1.2.4 – prova de inexistência de débito inadimplidos junto a Fazenda Estadual e Municipal.

As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

6.1.2.5 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal relativas a microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, a contar do primeiro dia útil subsequente a data da lavratura da Ata de Pregão.

6.1.2.6 - Em não havendo regularização nos termos acima implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.3.1 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.3.2 - declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida quanto à regularidade fiscal poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze minutos), sugerindo como modelo o anexo V.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

b) Ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o *menor preço*.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - Com base nessa classificação (item 7.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 2.3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1 - A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.8), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Em caso de todas as participantes serem microempresas ou empresas de pequeno porte os itens 7.8 e 7.9 não se aplicam.

7.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.9.1.

7.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9.4 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 7.9.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, a Pregoeira considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 7.9.3 retro.

7.10 - Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 7.9.1 e, 7.9.2, será mantida a classificação das propostas conforme o item 7.8, passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

7.11 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.12 - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.14 - Eventuais falhas formais nos documentos apresentados poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.15 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



8.6 - A adjudicação será feita à empresa que ofertar o Menor Valor.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - As razões de recurso deverão ser enviadas pelo correio ou então protocoladas na Secretaria geral da Câmara Municipal de Monte Negro, na Rua Justino Luiz Ronconi, 2267, setor 01, CEP: 76888-000.

8.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será até o 5º (quinto) dia útil imediatamente ao mês vencido, mediante apresentação dos documentos fiscais, nota fiscal e o relatório do serviço prestado durante o mês vencido.

9.2 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

X - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.3.1 – advertência;

10.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



10.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.3, subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

10.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.3, subitem 10.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3, e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11. REAJUSTAMENTO

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, 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.

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

12 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

12.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Monte negro ou na sala da CPL na Rua Justino Luiz Ronconi, n.º 2267, setor 01, Monte Negro/RO, dirigida à autoridade subscritora do Edital, ou encaminhada por e-mail cplcmn@gmail.com que decidirá no prazo de 1 dia útil.

12.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação do orçamento municipal vigente:

01 – PODER LEGISLATIVO

0101 - CÂMARA MUNICIPAL

01.031 - AÇÃO LEGISLATIVA

01.031.0001.2.001 – MANUTENÇÃO DO LEGISLATIVO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha 013

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios e site da Câmara Municipal de Monte negro, endereço: www.camaramonte negro.ro.gov.br.

14.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial dos Municípios e site da Câmara Municipal de Monte negro, endereço: www.camaramonte negro.ro.gov.br.

14.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não tiveram seus objetos adjudicados ficarão à disposição das mesmas para retirada, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente com as adjudicatárias.

14.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeira.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



14.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo V – modelo para credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

14.10 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.12 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Câmara Municipal de Monte negro, na Rua Justino Luiz Ronconi n.º 2.267, Monte negro/RO; telefone (069) 3530-3178/3530-2646.

Monte negro-RO, 17 de Junho de 2019.

PRISCILA GASPARETTO
PREGOEIRA OFICIAL/CMMN
PORT. 007/2019



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



ANEXO I

Termo de Referencia

Em observância ao disposto no art. 6º, II e 7º I, ambos da Lei 8.666/93, a Câmara Municipal apresenta o Termo de Referência com o propósito de fornecer elementos e subsídios que permitam dentro de uma viabilidade econômica a elaboração de propostas tendo em vista os serviços ora pretendidos.

6.1 DO OBJETO

1.1 contratação de empresa de prestação de serviços para Implantação, locação e manutenção corretiva e preventiva do Portal Transparência e e-SIC, em conformidade com a determinação da Lei 12.527/2011 de Acesso a Informação, Lei Complementar 131/09 e atendimento as demais Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especificamente Normativa 52/2017/TCE-RO e N. 62/2018/TCE-RO, que Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, atendendo a legislação no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal conforme preceitua a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e atendimento a Resolução 111/2019 da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, com visita técnica quinzenal na sede da Câmara. Conversão e Migração de dados para aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase e capacitação de servidores.

1.1 A contratada deverá manter atualizado o site oficial desta Casa <http://camarademontenegro.ro.gov.br/> realizando correções preventivas e corretivas de forma a adequação das exigências de transparência do Ministério Público Estadual e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

1.2 A Migração dos dados deverá ser realizada até 10 (dez) dias corridos, após assinatura do contrato.

1.3 Caso a empresa vendedora seja a que já presta os serviços *in loco*, não terá pagamento pelos serviços de Conversão e Migração de dados para aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal – capacitação e treinamento dos servidores da Câmara Municipal de Monte Negro – RO, *in loco*.

1.4 O treinamento de servidores do Poder Legislativo Municipal deverá ocorrer, após 15(quinze) dias da assinatura do contrato).

6.2 DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de preceito básico da administração pública a justificativa e motivação de seus atos, explícito no artigo 37, caput da Constituição Federal, como os ditos implícitos da Lei Federal 9.784 e Lei do Processo administrativo Federal.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



"A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência."

O portal deverá garantir total segurança e praticidade no acesso aos dados, permitindo aos cidadãos o acesso à informação e acompanhamento das ações dos parlamentares.

Com o portal do Legislativo e o sistema de acesso a Informação, além de facilitar a forma do cidadão, pedir informações das ações da Câmara municipal. A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados via WEB ao cidadão e aos servidores. Daí a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço.

O ato administrativo, para ser lícito e legítimo, deve atender aos fins públicos a que se destina. Deste modo, a princípio da finalidade corresponde a uma orientação obrigatória da atividade administrativa ao interesse público.

Os serviços são iminente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim do Poder Legislativo Municipal, o que permite a contratação de empresa privada, para melhor atender a moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que os serviços objeto do presente termo de referência seja realizado por empresa privada, inclusive porque a Câmara Municipal não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento do controle da demanda.

Trata de serviço continuado pela própria natureza, cuja interrupção pode comprometer a qualidade dos serviços prestados e atentar contra a legislação de transparência, podendo, inclusive gerar danos irreparáveis a administração, gerando insatisfação aos órgãos fiscalizados internos e externos.

A Câmara Municipal de MONTE NEGRO - RO, através deste instrumento, apresenta neste Termo de Referência, suas necessidades nos serviços especializados para Implantação, locação e manutenção corretiva e preventiva do Portal Transparência e e-SIC.

6.3DO PRAZO E ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, **iniciando- se na data de assinatura do contrato, atendendo ao disposto no art. 57 “caput” da Lei 8666/93.**

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

3.3 O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência de acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse entre ambas as partes e em caso de acréscimo desde que ainda haja a disponibilidade orçamentária e financeira.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



3.4 A custa com os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços entre outras serão de responsabilidade da empresa contratada.

4. DETALHAMENTO DOS OBJETOS A SEREM LICITADOS

4.1. PORTAL PÚBLICO

O Portal Público deverá ser customizado, obedecendo no mínimo os seguintes parâmetros, relativos à tarefa de reestruturar, prestar manutenções preventiva e corretiva e atualizar o Endereço Eletrônico do Legislativo, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 52/2017/TCE-RO e N. 62/2018/TCE-RO, que Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Todas as informações disponíveis no Endereço Eletrônico deverão estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica, sejam consultas na legislação, no histórico, links, etc.

Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente nas páginas internas, exibindo também a qual menu estas páginas pertencem, legenda explicativa das páginas e quando tais páginas foram publicadas.

Será de responsabilidade da contratada a intermediação da liberação do domínio www.montenegro.ro.gov.br da Câmara Municipal de Monte Negro - RO, junto aos órgãos competentes, o qual servirá para acesso da página e todos os recursos e ferramentas de gerenciamento que deverão ser integradas no site e hospedadas no servidor da contratada.

A contratada deverá disponibilizar o serviço de webmail de até 50 (duzentas) contas com controle de spam, antivírus, permitindo aos usuários do Legislativo consultar suas mensagens através do Email Institucional

Criar login com senha criptografada para os usuários acessarem a o painel de controle do Sistema Web, onde serão cadastradas as informações.

Criar senhas individuais que disponibilizem acessos personalizados, para que cada usuário administrativo tenha permissão para efetuar alterações apenas nos campos relativos à sua responsabilidade.

- a) A página inicial do Legislativo deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- Texto contando a História da Câmara;
 - Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
 - Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;
 - Legislatura atual;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



- Legislaturas anteriores;

- b) Relativas à Estrutura Funcional do Legislativo:
 - Cadastro e exibição da Estrutura Funcional dividida por Departamentos e contendo nome, cargo, telefone, e-mail e foto dos ocupantes;

- c) Imprensa:
 - Possibilitar publicação de notícias, exibindo campo: título, data, autor, fonte, texto e foto anexa;
 - Quadro rotativo: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada.
 - Destaque: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto.

- d) Fale conosco:
 - Página contendo o formulário de contato para que os usuários possam enviar mensagens, pedir o esclarecimento de uma dúvida ou simplesmente cumprimentá-lo.

- e) O Portal Público deverá ser desenvolvido atendendo ainda os seguintes critérios:
 - Desenvolver e implantar novos recursos, referente a manutenção corretiva, exigência do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público Estadual, nas páginas sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.
 - Hospedar os arquivos do site, ferramentas e bancos de dados em servidores profissionais.
 - Configurar o servidor e banco de dados para o funcionamento das aplicações web constantes nesse projeto ou que possam ser solicitadas no futuro, desde que para atender a manutenção corretiva.
 - Realizar manutenções diárias de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicações e servidores.
 - Instalar e configurar aplicação que disponibilize o serviço no site.
 - Aplicação web estar em conformidade com as exigências da lei federal 12.517/2011.
 - Aplicação web estar em conformidade, atendendo a todas as exigências da Lei Complementar Federal n. 131/2009.
 - A Descrição sobre o serviço deverá ser exibida em local visível de primeiro plano no site.
 - Deverá ter Links rápidos e de fácil acesso.
 - Links individuais para cada relatório.
 - Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente.

4.2. Portal da Transparência

Implantar e configurar aplicações que integre o site aos softwares e sistemas em utilização nos computadores locais de contabilidade, folha de pagamento, compras e licitações, protocolo e atenda integralmente determinações contidas na lei 131/2009, IN52 TCE-RO, IN62/2018/TCE-RO e orientações do MP/RO e TCE/RO. Criar elementos que descreva os serviços individuais de forma clara. Contabilidade desenvolver aplicação que disponibilize em tempo real de forma automatizada sem interação humana informações contábeis com campos e opções de pesquisa e exibição da seguinte forma:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



- a) Listagem de despesas e Transferências recebidas por período, data ou item específico em forma de relatório.
- b) Filtragem das despesas individualizadas por empenho, liquidação, pagamento, Grupo, programa, categoria econômica, função e subfunção.
- c) Filtragem individualizada do Número do empenho, data do empenho e nota do empenho.
- d) Filtragem individualizada de fornecedores com Nome, Razão Social, CNPJ/CPF, empenhos e valores pagos em nome do pesquisado.
- e) Exibir as informações filtradas do fornecedor em forma de relatório contendo Nome, Razão Social, CNPJ/CPF, endereço, atividades, valores empenhado, liquidado e pago, número do empenho e nota do empenho.
- f) Filtragem individualizada das despesas com diárias, por nome, cpf, matricula, período, cargo, lotação.
- g) Exibir as informações das diárias filtradas em forma de relatório contendo nome, matricula, cargo, os valores empenhados, pagos, quantidade de diárias, destino da viagem, motivo da viagem, número do empenho e nota do empenho.
- h) Filtragem individualizada das despesas de combustíveis, por período, fornecedor, valor empenhado, pago e tipo de combustível.
- i) Exibir as informações servidores efetivos inativos, bem como os valores pagos.

Os serviços deverão ficar visíveis sempre em primeiro plano e em funcionamento obrigatório 24 horas por dia, 7 dias por semana e 30 dias no mês.

- a) Links rápidos e de fácil acesso
- b) Links individuais para cada relatório.
- c) Disponibilizar as aplicações com a exibição de dados e demais informações no portal da transparência como determina a lei 131/2009.
- d) Realizar alterações diárias ou a qualquer tempo que for solicitado para disponibilizar dados ou informações que atendam recomendações do MP/RO e TCE/RO.
- e) Disponibilizar relatórios de conexões e tráfego aos serviços.
- f) Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente.
- g) Desenvolver com agilidade toda e qualquer aplicação que for solicitada pela administração, que cumpra exigências de serviços, recursos ou informações do TCE/RO (Tribunal de Contas de Rondônia) e MP/RO (Ministério Público Estadual).

4.3. Sistema de Acesso à Informação

Disponibilizar à Câmara sistema de Acesso à Informação em atendimento a nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que cria mecanismos para tornar efetivo o direito à informação previsto na Constituição. Que irá permitir ao Cidadão solicitar às informações públicas da Câmara, além de possibilitar a gestão das solicitações por parte do órgão público. O sistema que funciona deverá funcionar em ambiente web com acesso através da Internet e centraliza todos os pedidos de informação amparados pela Lei 12.527/2011 que forem dirigidos ao Poder Legislativo Municipal. O sistema deverá ser desenvolvido seguindo os padrões da CGU:



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



- a) Deverá fornecer aos usuários do sistema links para visualização e/ou downloads do manual de uso do sistema;
- b) Manual do Cidadão - O link do manual de uso do cidadão deverá estar disponível no site;
- c) Manual do Servidor - O link do manual de uso do servidor deverá estar disponível no site somente aos servidores;
- d) Deverá fornecer um ícone/banner a ser implantado na página principal do site (<http://www.montenegro.ro.gov.br/esic>). Este endereço levará à página principal do site (homepage);
- e) Área de acesso do sistema deverá permitir ao cidadão cadastrar-se, efetuar o acesso e recuperar a senha e/ou login;
- f) Links de páginas com Informativo passo-a-passo de como utilizar o sistema;
- g) Downloads da Lei de acesso a informação;
- h) Deverá possuir a função perguntas e Respostas;
- i) Deverá emitir Relatórios;
- j) Possibilitar adicionar links se for da necessidade da contratante.
- k) Deverá permitir ao cidadão a realizar o cadastro informando no mínimo os seguintes dados: Nome completo; Nr. CPF; Endereço, Nr. Telefone, Nome de usuário e Senha. O sistema deverá restringir o cadastro duplo de CPF e Nr de CPF, para garantir a integridade dos dados informados ao sistema.
- l) Permitir ao Cidadão preencher o formulário de solicitação contendo no mínimo os seguintes campos: Nome do Solicitante; Título da Solicitação; Forma de recebimento da resposta; descrição da solicitação; e opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de acesso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o respondente.
- m) O sistema deverá permitir ao cidadão o acesso rápido as solicitações com situação em aberto, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de suas solicitações. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- n) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- o) O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar o pedido e o histórico referentes eventos relacionados ao pedido de forma cronológica, deverá permitir a Visualização e/ou efetuar o download do relatório do pedido no formato PDF. Caso o pedido esteja com a situação de respondido o sistema deverá permitir ao cidadão solicitar recurso.
- p) Permitir ao Cidadão registrar um recurso no pedido selecionado e informar o motivo da discordância e se necessário permitir a opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de recurso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o responsável por responder o pedido.
- q) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do Recurso.
- r) O sistema deverá permitir ao cidadão atualizar os seus dados cadastrais. Desta forma os servidores (usuários) do sistema possam melhor atendê-los.
- s) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema acesso as configurações do mesmo: Dados cadastrais da câmara; Logotipo/Brasão da câmara; Informar o setor responsável por realizar a triagem dos pedidos; e Informar os dados do servidor de e-mail.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



- t) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais setores administrativos, conforme a estrutura organizacional da Câmara.
- u) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais servidores que utilizarão o sistema conforme o perfil de acesso; devendo cadastrar responsável por e gerenciar os usuários do sistema para receber solicitações e respondê-las; e responsável por responder e gerenciará pedidos no sistema. Ela pode consultá-los, encaminhá-los, prorrogá-los e respondê-los. Um respondente deverá ser autorizado pelo cadastrador ou gestor do sistema.
- v) O sistema deverá permitir ao Gestor e/ou Cadastrador do sistema aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais servidores. Deverá permitir a visualização dos dados do servidor bom como a opção de ativar/inativar.
- w) O sistema deverá permitir aos usuários do sistema (gestor, cadastrador e respondente) o acesso rápido as solicitações em atendimento, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de seus atendimentos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- x) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos atendimentos dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido e opção para informar que o pedido está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.
- y) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos solicitados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do recurso e opção para informar que o recurso está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.
- z) O sistema deverá permitir ao servidor executar as funções GERAR RELATÓRIO, RESPONDER, REENCAMINHAR e PRORROGAR, se eles estiverem habilitados, em função do status do pedido. Conforme as especificações abaixo:
 - aa) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, visualizar e/ou efetuar os downloads do relatório no formato PDF, contendo os dados do pedido, histórico dos eventos relacionados ao pedido;
 - bb) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, realizar a resposta do pedido de informação, no mínimo com os seguintes campos: Tipo de resposta, resposta, permitir adicionar no mínimo 3 (três) arquivos e informar quantas perguntas foram feitas na solicitação.
 - cc) O sistema deverá permitir ao usuário prorrogar o prazo de 20 dias para responder o pedido por mais 10 dias, nos termos da lei, e calcular o novo prazo. Após a prorrogação informar por e-mail ao solicitante;
 - dd) O sistema deverá permitir ao usuário enviar o pedido de informação ao respondente competente. E permitir o preenchimento da justificativa para informar o solicitante e o novo destinatário;
 - ee) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, assim como na atividade de responder um pedido, a resposta a um recurso exige o preenchimento de um breve formulário e também permite o uso de anexos;
 - ff) De acordo com a Lei 12.527/2011, os pedidos de informação devem ser respondidos no prazo de 20 dias, prorrogados por mais 10 dias caso seja necessário. O sistema deverá monitorar e informar aos usuários dos sistemas, emitindo alertas diários sobre os pedidos que estejam a 05 (cinco) dias do encerramento do prazo de atendimento e sobre aqueles com o prazo expirado;
 - gg) O Sistema deverá resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados.
 - hh) Manter a aplicação atualizada e inserir novos recursos ou modificações sempre que for solicitado pela Câmara municipal.
 - ii) Realizar manutenção diariamente da aplicação para o seu pleno funcionamento;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



4.5. Sistema de Transmissão de Sessão ao vivo

Contratação de Serviços de transmissão ao vivo de áudio (streaming de áudio) e áudio e vídeo (streaming de vídeo) via internet das Sessões do Poder Legislativo, deste município, consistindo em:

- Serviços de transmissão ao vivo via internet das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes, audiências públicas do Poder Legislativo.

Da transmissão - Configuração Mínima

- A transmissão consiste em serviços de transmissão de áudio e vídeo (streaming de vídeo) ao vivo.
 - a) Possibilitar a disponibilização no portal da Câmara as sessões gravadas, para que os munícipes possam assistir os vídeos a qualquer momento.
 - b) Com resolução 640x360 para disponibilidade no portal www.montenegro.ro.gov.br
 - c) Deve ser convertido de forma a ser possível a execução do vídeo diretamente no navegador;
 - d) Serviço de Streaming de Vídeo com qualidade de 256kbps para até 1000 (mil) usuários simultâneos;

A contratada será responsável pela aquisição/contratação, manuseio e manutenção do servidor de streaming de vídeo.

4.6. E-mails Oficiais

- a. Deverão ser fornecidos serviços de e-mail com servidor próprio sem compartilhamento com extrema segurança e sigilo das informações trocadas nas mensagens dos usuários do serviço;
- b. O Serviço deverá disponibilizar administração independente da forma que a criação de caixas de e-mails, alteração de senhas e demais necessidades sejam realizadas somente por servidores do legislativo autorizados pelo gabinete da presidência;
- b) O Serviço deverá oferecer caixas de e-mails ilimitadas em quantidade e espaço a ser utilizado;
- c) O Serviço deverá fornecer ferramentas que bloqueiam vírus, spams e demais pragas virtuais;
- d) O Serviço deverá ser atualizado diariamente e a manutenções devem ser realizadas com periodicidade.

5. 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 do Poder Legislativo, mediante agendamento, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte técnico à distância deverá ser executado com no máximo 02 (duas) horas após a sua formalização.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Prestar os Serviços de acordo com o especificado e discriminado nos itens anteriores deste Termo de Referência;
- 6.2 Realizar todos os atos relacionados aos serviços de assessoria de imprensa descritos no objeto do presente instrumento;
- 6.3 Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4 Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).
- 6.5 Manter durante a vigência contratual e a execução dos serviços, profissionais em seu quadro funcional com qualificação técnica e o devido registro no Órgão competente da categoria profissional de imprensa e/ou jornalismo;
- 6.6 Disponibilizar de equipamentos necessários para o atendimento com eficiência e eficácia da demanda de tarefas a serem cumpridas;
- 6.7 Prestar todos os serviços as suas expensas, arcando assim com as demais despesas e custos de viagens/locomoção no deslocamento para a prestação dos serviços que dar-se-ão na sede do município, como também em linhas adjacentes para sessões itinerantes e audiências públicas, quando solicitado o acompanhamento com vista ao registro.
- 6.8 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da presente prestação de serviços, para adoção das medidas cabíveis.
- 6.9 Realizar visitas quinzenais de um técnico com qualificação de nível superior em informática para atendimento *in loco*, para manutenção preventiva.
- 6.10 Realizar manutenções diárias de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicação e servidores.
- 6.11 Manter sempre atualizado a página, para melhor transparência pública.
- 6.12 Para fins de recebimentos a empresa, terá que apresentar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados durante o mês prestado os serviços.
- 6.13 Possibilitar o acompanhamento em tempo real dos atos desta casa de leis.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.2 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, nos termos de sua proposta;
- 7.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato;
- 7.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, pelas falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência na conta



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



bancária indicada pela CONTRATADA **em até 5 (dez) dias** úteis após o recebimento da prestação de serviços, condicionados à apresentação das Notas Fiscais específicas e discriminadas com o serviço, devidamente atestadas pela comissão destinada;

9. DA DOTAÇÃO

O recurso necessário para aquisição do objeto está assegurado no orçamento financeiro de 2019, sendo:

01 – Poder Legislativo

01.031 – Ação Legislativa

01.031.2001- Apoio Administrativo da Câmara Municipal de Monte Negro – RO.

01.031.2001.2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 013

10. DAS PENALIDADES

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

11. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A duração do contrato de locação dos sistemas será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666/91.

O contrato de locação deverá prever a Implantação e a locação mensal do sistema, sendo que os pagamentos mensais somente serão efetuados após o término da implantação integral dos sistemas, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida pelo Presidente da Câmara Municipal.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

O contrato deverá ser assinado no prazo não superior a 03 (três) dias após a homologação juntamente com o termo de confiabilidade, devendo a contratada iniciar a execução do serviço imediatamente após a assinatura do contato de ambas as partes.

Monte Negro - RO, 08 de Maio de 2019.

Deibsson Amorim de Morais

Secretária Geral

Portaria nº 018/2019



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
At. – Pregoeira Oficial
Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
At. – Pregoeira Oficial
Ref.: Edital n.º..... - Pregão n.º.....

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

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
At. – Pregoeira Oficial
Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço Completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, ne ste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



ANEXO V

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº
....., com sede na (Rua/Av.).....,
através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a)
....., RG nº, amplos poderes para representá-la junto
a **Câmara Municipal de Monte negro, no Pregão nº ____/2019, Edital nº**
_____/2019, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou
deles desistir, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar
todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



III – PRAZO : (.....) MÊS, compreendendo o início da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme Inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93;

IV – VALOR : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais por sessão, conforme a proposta vencedora do Pregão nº/2019;

VI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO MATERIAL ENTREGUE

Os serviços a serem prestados serão aqueles discriminados no termo de referência.

VII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas neste Contrato.

01) CONSTITUEM MOTIVOS PARA A RESCISÃO CONTRATUAL:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificação e prazos;
- b) O atraso injustificado do início da execução do Contrato;
- c) A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;
- d) A modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que a juízo da Contratante prejudique a execução do Contrato;
- e) Razões de interesse do serviço público.

02) A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

- a) Determinada por ato unilateral e estrito da Contratante, nos casos enumerados no item, desta cláusula;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) Judicial, nos termos da Legislação Processual;

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de Relatório da Procuradoria Jurídica e de autorização fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, devendo a parte denunciante o fazer a outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei 8883/94 autoriza desde já o contratante a rescindir unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 da referida Lei.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



VIII – DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

1- Na ocorrência da inadimplência contratual que possa ser responsabilizada a Contratada, arcará a mesma com a multa de 10% (dez por cento) do contrato e as penalidades elencadas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, com redação dada pelas Leis Federais nº 8.886/1994 e 9.648/1998, nos casos expressos na Cláusula Sétima.

2- Poderá, ainda, a Contratada sofrer as sanções legais, a saber:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, conforme a gravidade da infração, não excedendo o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulado com as demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3- As multas, acima especificadas, serão pagas até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da intimação, por escrito, expedida pela Contratante.

IX - LEGISLAÇÃO PERTINENTE : Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, republicada pela Lei Federal 8.883 de 8 de junho de 1994; Lei nº 10.520/02, Lei Orgânica do Município de Monte negro; Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

X - RECURSOS FINANCEIROS : As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação do orçamento municipal vigente: 01 – PODER LEGISLATIVO - 0101 - CÂMARA MUNICIPAL – 01.031 - AÇÃO LEGISLATIVA – 01.031.0001.2.001 – MANUTENÇÃO DO LEGISLATIVO – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

XI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO : O pagamento será feito à contratada até o 5º (quinto) dia útil imediatamente ao mês vencido;

1 – O FATURAMENTO DEVERÁ SER EMITIDO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.– CNPJ 63763189/0001-94, endereço: Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2267, Setor 02, Monte Negro - RO.

2 - O pagamento será efetuado mensalmente, após execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento pela empresa com apresentação do relatório das apontando e detalhando as sessões ocorrida no mês e sera pago através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela secretaria Geral, acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS, CRF do FGTS.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS



XII - DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE:

- 1 - Todos os documentos da Licitação, objeto do presente contrato;
- 2 - As Leis identificadas no item "IX";
- 3 - A proposta da CONTRATADA, no que tiver sido aceito pela CONTRATANTE;

XIV - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO: Os profissionais da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, sempre que houverem, os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

XV - DA RESPONSABILIDADE CIVIL: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais e materiais que os profissionais ou prepostos, em razão de omissão dolosa ou culposa venham a causar em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato, incluindo-se, também, os danos materiais e pessoais a terceiros, a que título for.

1- A CONTRATANTE estipulará prazo à CONTRATADA para reparação de danos porventura causados.

XVI – DO ÔNUS E ENCARGOS: Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas e emolumentos incidentes, quer sejam federais, estaduais ou municipais, bem como todos os encargos trabalhistas e previdenciários, além das despesas de alimentação e transporte de pessoas, materiais de consumo, equipamentos, e outros que forem devidos em razão dos serviços ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

XVII - PENALIDADES : De acordo com a legislação pertinente;

XVIII - FORO : Comarca de Ariquemes, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem de acordo, firmam as partes este contrato em três vias de igual valor e teor, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Monte Negro, aos dias do mês de
de 2019.

Câmara Municipal de Monte Negro:

Empresa Vencedora

PRESIDENTE.

TESTEMUNHAS: