

EDITAL DE LICITA O
PREGÃO PRESENCIAL N  002/2013/CPL/CMGM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N  038/2013.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim, por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Legislativo n . **1.204/2013**, em atendimento ao solicitado pela DIRETORIA GERAL, **Processo n . 038/CMGM/2013**, e autorizado pelo Senhor Presidente da Câmara, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, tipo **menor preço por item**, cuja data para recebimento e abertura dos envelopes de propostas de preços e de documentos e sessão de disputa por lances verbais, será dia **28/03/2013 às 11:00hs**, na Sala de Reunião da Comissão de Licita es - CPL, edifício sede da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, localizado   Av.: 15 de Novembro, 1385, bairro Centro, neste município. O certame será regido pelas disposi es da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e altera es, da Lei Federal 123/2006 e subsidiariamente a Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, Parecer Prévio n  66/2010 (Pleno) do TCE-RO e altera es posteriores, segundo as condi es e especifica es adiante estabelecidas neste Edital.

1.2. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilita o definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **11:00hs** do dia **28/03/2013**, na Sala de Licita es da Câmara Municipal, sito a Av.: 15 de Novembro, 1385, bairro Centro, na cidade de Guajará-Mirim - RO.

1.3. O início da abertura da sessão do Pregão dar-se-  no **dia 28/03/2013, às 11:00hs** no endereço mencionado no item 1.2. e seus anexos, tendo como unidade interessada a própria Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

2. DO OBJETO DA LICITA O

2.1. O objeto deste certame   a Loca o junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, folha de pagamento, incluindo orienta es técnicas para a Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO.

Fazendo parte integrante deste Edital, Termo de Referência e Anexos, onde as propostas de preços dos licitantes interessadas deverão atender, obrigatoriamente, no mínimo, às descri es técnicas e complementares presentes no **ANEXO II** deste edital.

3. DA PARTICIPA O

3.1. Somente poderá participar do certame empresa cujo objetivo social seja pertinente e compatível ao objeto deste Pregão.

3.2. Poderão participar deste Pregão aqueles licitantes que, além de deterem atividade pertinente e compatível com o objeto da licita o, possam:

3.2.1. Atender os requisitos mínimos de classifica o das propostas exigidos neste edital; e

3.2.2. Comprovar possuir os documentos de habilita o requeridos no item 8 - Documentos para habilita o, deste Edital.

3.3. Não poderão concorrer neste Pregão:

3.3.1. Os consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.2. As empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim;

3.3.3. As empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.3.4. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas, os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar com esta Câmara Municipal.

3.4. As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), que se enquadrem no regime especial a que se refere a Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, para exercerem os direitos mencionados nos artigos 43, 44 e 45 da mesma Lei, deverão:

3.4.1. No ato de apresentação dos envelopes de propostas e documentação, apresentar separadamente declaração preenchida pelo representante legal da empresa, em papel timbrado, sob as penas da lei, de que ME é/EPP e encontra-se apta a usufruir das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/06. Poderá ser exigida, pelo Pregoeiro, para fins de comprovação, certidão expedida pela Junta Comercial, emitida nos termos do art. 1º c/c art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103/2007, DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO conforme modelo Anexo VII.

3.4.2. A empresa enquadrada no regime especial, para utilizar-se do benefício previsto no parágrafo primeiro do art. 43 da LC 123/06, deverá, no ato de credenciamento, apresentar a declaração a que se refere o edital, fazendo a devida ressalva, se for o caso.

3.4.3. Caso a licitante requeira o benefício do § 1º do art. 43, e não apresente a documentação no prazo definido, perderá o direito à contratação e ficará sujeita à penalidade prevista no subitem 13.3 deste edital.

3.4.4. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro, nos momentos e tempos adequados.

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 10.520/02, na Lei Federal 8.666/93.

3.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.7. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

3.8. Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.

3.8.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.9.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital.

Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustrao da proposta de preços.

3.10. Os licitantes devem estar cientes das condies para participao no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.11. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condies de habilitao e qualificao exigidas na licitao.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante legal de cada licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente, e do documento que lhe d poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentao, relativos a este Pregão.

4.2. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declarao de que o licitante cumpre os requisitos de habilitao (conforme modelo anexo III) e os envelopes: Proposta e Documentao separadas.

4.2.1. O formulário da declarao de que trata este subitem será disponibilizado pelo Pregoeiro, sendo nele colhidas as assinaturas dos representantes e juntado posteriormente aos autos. Nele o representante se identificar informando seu nome, nome da empresa que representa.

4.2.2. Caso o licitante entregue a declarao de que trata o item 4.2, ficará dispensado de assinar a declarao fornecida pelo pregoeiro de que trata o sub-item 4.2.1.

4.3. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procurao, ou documento legal equivalente.

4.3. Será considerado documento credencial:

4.3.1. Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigaes em decorrência de tal investidura;

4.3.2. Procurao ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste Pregão;

4.3.3. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a inteno de interpor recurso, renunciar ao direito de interposio de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

4.4. A falta ou incorreo dos documentos credenciais não inabilitará a licitante, mas impedir o representante de manifestar-se nas fases do processo licittorio enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreo;

4.5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociao de preços, de declarar a inteno de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposio de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentao relativa a este Pregão, caso em que a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta

escrita, para efeito de ordena o das propostas e apura o do menor preço, observado o disposto no sub-item 3.6.

4.6. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procura o legal, poderá representar mais de um Licitante.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope de preferência opaco, fechado de forma indevassável, indicando no anverso, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope N  01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N  002/2013/CPL/CMGM
“Abertura: 28/03/2013 as 11:00 horas”

5.2. A proposta de preços (envelope n . 01) deverá ser preenchida por meio mecânico, em uma via, sem alternativas, emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, identificada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo constar nome do banco, agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obriga es, bem como número do C.N.P.J. e endereço completo.

5.3. Quando o proponente utilizar formulários próprios deverá seguir a disposi o descrita na mesma ordem constante no ANEXO II (DESCRI O DOS SERVIÇOS E MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTA O DE PROPOSTAS);

5.4. Na proposta deverá ainda ser especificado: o item, a descri o do objeto, a unidade, quantidade, o valor unitário e total do item em moeda nacional;

5.5. Os materiais deverão atender ao especificado no ANEXO II do edital (DESCRI O DOS MATERIAS E MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTA O DE PROPOSTAS);

5.6. Os preços serão de acordo com os valores vigentes no mercado, na data de apresenta o das propostas, e neles deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, custos e quaisquer outras despesas inerentes   presta o de serviços decorrente da contrata o. Quando não incorporados aos preços ofertados significará que já estão inclusos aos mesmos;

5.6.1. Serão corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplica o na proposta.

5.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documenta o que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execu o do objeto.

5.7.1. Não serão admitidas mais de uma cota o para o mesmo item por cada licitante.

5.7.2. Não atenderem aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

5.7.3. Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento do Pregoeiro.

5.8. Deverá ser especificado o prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para abertura da proposta.

5.9. Uma vez abertas as propostas, não será admitida retificação que importe modificação dos termos originais ou das condições estipuladas, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.10. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos (Auditoria, Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna e Técnico de Informática) da CMGM, para orientar sua decisão, caso não seja sanadas suas dúvidas, solicitar informações ao pregoeiro da PMGM.

5.11. Serão também rejeitadas, propostas que contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

5.12. A apresentação de proposta de preços ou documentação para este Pregão importa conhecimento total e aceitação plena das condições fixadas neste edital.

5.13. A licitante deverá apresentar em equipamento próprio o Sistema Informatizado de Gerenciamento Administrativo, com duração de 10 minutos, para cada empresa, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

6. DO JULGAMENTO

6.1. A presente licitação é do tipo “**menor lance ou oferta**”, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no **ANEXO I** deste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

6.3. Para efeito de classificação das propostas de preços, será considerado o valor do item da proposta.

6.4. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

6.5. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas.

6.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7. DA ETAPA DE LANCES VERBAIS

7.1. Analisadas as propostas que atendam plenamente os requisitos do edital, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta do menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais dos licitantes participem da etapa de lances verbais.

7.2. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, de acordo com o critério definido na alínea anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços, quaisquer que sejam os valores ofertados, dispostos em ordem crescente para que os representantes legais dos licitantes participem da etapa de lances verbais.

7.3. Classificadas as propostas na forma do item acima, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o

Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais dos licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados.

7.4. O Pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos com intuito de estimular a competitividade.

7.5. A licitante oferecer  lance verbal sobre o valor do item da proposta de preços.

7.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordena o das propostas.

7.7. Concluída a etapa de lances verbais, a classifica o final far-se-  pela ordem crescente dos preços.

7.8. Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Guajará-Mirim a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condi o anterior.

7.9. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope de Documenta o, contendo os documentos de habilita o da licitante que a tiver formulado, para confirma o das suas condi es habilitatórias.

7.10. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço no sentido de que seja obtido melhor preço:

7.10.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administra o da Câmara Municipal de Guajará-Mirim;

7.10.2. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

7.10.3. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias;

7.10.4. Na ocorrência da situa o prevista no subitem 7.10.3, será examinada a oferta seguinte e sua aceitabilidade, procedida a habilita o da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classifica o, e assim sucessivamente, até a apura o de uma que atenda às condi es deste edital;

7.10.5. Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

7.11. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital, quanto   proposta e   habilita o, será a respectiva licitante declarada vencedora.

7.12. Ao final da disputa, a licitante vencedora deverá efetuar o rec culo do novo valor unitário, proporcionalmente, com base no valor total referente ao lance vencedor, se for o caso.

7.13. Ao Pregoeiro   reservado o direito de efetuar o cáculo do novo valor unitário dos itens das propostas de preços, com base no preço total relativo ao menor lance, após a conclusão da fase de lances.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITA O

8.1. Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco ou branco fechado de forma indivass vel, indicando no anverso, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope N° 02 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2013/CPL/CMGM
“Abertura: 28/03/2013 as 11:00 horas”

8.2. Deverão constar no envelope de Habilitação, **observado o disposto no item 8.3 deste Edital que trata do Registro Cadastral**, os seguintes documentos, relacionados e nesta ordem, sendo inabilitada a licitante que não apresentar a totalidade dos mesmos ou que tenham vencidos seus prazos de validade:

8.2.1. Documentação relativa a qualificação jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição da última administração;
- b) No caso de sociedade civil, Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da diretoria em exercício;
- c) Registro comercial no caso de empresa Individual;
- d) Cédula de identidade dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário da empresa, ou do representante legal legalmente constituído da empresa.

8.2.2. A documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato Social.
- c) Certidão de regularidade de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio do licitante.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio do licitante.
- f) Prova de regularidade relativa à seguridade Social (INSS, Conforme Lei 8.212/91).
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS, conforme Lei 8.036/90).
- h) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio da licitante, dentro da validade.

8.2.3. Outros documentos:

- a) Declaração pela licitante, de modo expresse e sob as penas da lei, de que a mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme exigência do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo V deste edital).

b) Declara o de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilita o, (conforme modelo - AnexoVII);

c) Declara o da licitante de que tomou conhecimento de todas as informa es referentes ao objeto da licita o. A não apresenta o desta declara o será entendida pela comissão como concordância com o teor deste edital (ANEXO IV).

8.3. A apresenta o do Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em validade, torna desnecessária a apresenta o dos documentos elencados no subitem 8.2.1.

8.4. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, a qualquer tempo, apresentando a documenta o específica, exigida nos arts. 28 a 31 da Lei Federal 8.666/93, relacionados pela Comissão de Cadastro de Fornecedores.

8.5. Para obter o certificado de registro cadastral, especificamente para utiliza o neste Pregão, o interessado deverá solicitar seu cadastramento, perante a Comissão de Cadastro de Fornecedores, até o terceiro dia anterior   data marcada para a abertura dos envelopes Proposta e Documenta o.

8.6. Será assegurado aos licitantes já cadastradas, o direito de atualizar a documenta o, porventura vencida, constante do cadastro, durante a sessão do certame.

8.7. Será assegurado às demais licitantes o direito de vista aos dados constantes no cadastro de fornecedores, relativos  (s) licitante(s) cadastrada(s) participante(s) deste Pregão.

8.8. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital dentro do Envelope n  02 deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada no Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

8.9. As fotocópias apresentadas deverão estar legíveis e autenticadas, por tabelionato competente, ou certificadas, pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio.

8.10. Ao Pregoeiro   reservado o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver d vida e julgar necessário.

8.11. As certidões emitidas via Internet, mesmo que originais, poderão ser consultadas para verifica o de sua autenticidade.

8.12. Os documentos apresentados para habilita o deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos   matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado. Excetuados os atestados de capacidade técnica que poderão ser apresentados tanto da matriz como da filial.

8.13. Depois de declarado o licitante vencedor, os envelopes não abertos contendo a documenta o das demais licitantes poderão ser devolvidos aos respectivos representantes que os quiserem.

9. DA HOMOLOGA O

9.1. Encerrada a competi o, depois de atendidas as condi es deste edital, o Pregoeiro declarar  a licitante vencedora.

9.2. O Pregoeiro encaminhará ao Senhor Presidente da Câmara, o processo relativo a este Pregão, devidamente instruido, com vistas   homologa o deste procedimento licit torio e   contrata o do

objeto com a licitante vencedora.

9.3. A homologação do seu objeto somente será efetivada:

9.3.1. Se não houver manifestação de alguma licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas **razões de recorrer**, nos casos de:

10.1.1. julgamento das propostas;

10.1.2. habilitação ou inabilitação da licitante;

10.1.3. outros atos e procedimentos.

10.2. A falta de manifestação **IMEDIATA** e **MOTIVADA** da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

10.3. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá ao a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata.

10.4. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra razões, no período de 3 (três) dias.

10.5. Os licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

10.6. Será franqueada aos licitantes, vista imediata dos autos, no endereço citado no preâmbulo deste edital;

10.7. O prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

10.8. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Oficialmente convocada pela CÂMARA Municipal de Guajará-Mirim, com vistas à celebração do Contrato, é dado à empresa vencedora o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, para o local, dia e hora indicados, firmar o instrumento de ajuste.

11.2. O contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições do Edital.

11.3. O prazo de execução de serviços de implantação será conforme item 3 do Termo de Referência, e o prazo da Locação do Sistema Informatizado será a partir da data da assinatura do Contrato.

11.4. Antes da assinatura do termo de contrato será entregue ao representante da empresa a nota de empenho, nos termos previstos na Lei Federal 8.666/93.

11.5. Quaisquer vantagens apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para a contratada.

11.6. Quando a licitante vencedora não receber o documento de contratação depois de notificado, o Pregoeiro poderá chamar os licitantes remanescentes, obedecido à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.7. A recusa injustificada da licitante vencedora em receber o documento de contratação, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.8. É vedada a subcontratação total do serviço, e a parcial deverá ser feita com prévia autorização escrita do CONTRATANTE, permanecendo, no entanto, o CONTRATADO com a integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações.

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

11.10. A execução dos compromissos assumidos no edital, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, ambos da Lei n.º 8.666/93.

11.11. Da vigência contratual

11.11.1. O Contrato a ser firmado terá o prazo de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data da assinatura.

11.11.2. O período de vigência contratual deverá excluir o prazo da implantação do sistema (recebimento provisório) e computar o prazo mensal da prestação dos serviços de Locação de Sistema Informatizado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. As obrigações e condições em que se faz a presente licitação estão pormenorizadamente descritas nos documentos ANEXOS deste edital, partes integrantes e inseparáveis do mesmo para todos os efeitos, e deverão ser integralmente consideradas quando da elaboração da proposta.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, 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, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

13.2. Penalidades a que está sujeita o licitante ou contratada inadimplente:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor do item, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, limitado a 10% (dez por cento);

b) Em caso de reincidência por 3 (três) vezes no atraso que trata o item anterior, poderá ser aplicada a sanção do item 13.3. sem prejuízo de outras cominações;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de validade da proposta, no prazo informado, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa prevista no edital.

13.3. Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Câmara Municipal, aplicados conforme a seguinte gradação das faltas cometidas:

a) Gravíssima: 5 (cinco) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o Termo de Contrato;

b) Grave: 4 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Câmara Municipal;

c) Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Câmara Municipal: 3 (três) anos;

d) Às demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, será aplicada a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual da inexecução. Exemplo: Inexecução Parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.

13.4. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Câmara Municipal poderá rescindir a ata, anular o empenho e/ou aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

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

13.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

13.7. Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas com o pagamento do objeto contratual correrão por conta dos recursos consignados a Câmara Municipal de Guajará-Mirim, de acordo com a seguinte classificação UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 010100 – CÂMARA MUNICIPAL; PROJETO/ATIVIDADE:

01.031.0012.2002.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS; CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas; FICHA: 014.

15. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, no ato da entrega dos serviços, ficando a contratada responsável pela retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

15.2. Para fins do disposto no item 15.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

15.3. A fatura/nota fiscal deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

15.5. A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.6. A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura/Nota Fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:

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

15.7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido:

a) Provisoriamente - imediatamente depois da implantação do sistema integrado de gerenciamento administrativo informatizado de contabilidade pública e folha de pagamento, conforme estabelecido no Termo de Referência (ANEXO I), em conformidade com os serviços e condições avençadas, através da nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

b) Definitivamente – Após o recebimento da fatura/nota fiscal, especificando os serviços realizado no mês, que deverá ser juntado ao relatório da Diretoria Geral dos serviços realizados, por fim, antes de realizar o pagamento encaminhar a Controladoria Geral para emissão de parecer.

15.7.1. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços de implantação não foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado endereço, telefone e fax para envio de correspondências e notificações.

16.2. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento.

16.3. Qualquer manifestação em relação à presente licitação, fica condicionada à apresentação pelo representante da licitante, de documento de identificação e Instrumento Público ou Particular de Procuração, com firma reconhecida, ou cópia do contrato social, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado da empresa.

16.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

16.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da data do recebimento da petição.

16.6. Quando acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

16.7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, na sala da CPL, situada no Edifício-Sede da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

16.8. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

16.9. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

16.10. Os envelopes não abertos serão rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

16.11. O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento), na forma do parágrafo primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93;

16.12. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de proposta relativa ao presente Pregão.

16.13. A critério da Presidência e sem que por esse motivo tenham os licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização, a presente licitação poderá ser revogada, transferida, anulada ou cancelada total ou parcialmente, por comprovada conveniência administrativa;

16.14. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento da data marcada no preâmbulo deste Edital, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação;

16.15. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, observando as disposições legais contidas na Lei nº. 10.520/02, na Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 1.638/2006 e alterações.

16.16. Qualquer informação relativa ao objeto deste certame licitatório, poderá ser obtida junto ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo deste edital em dias úteis no horário das 09:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (69) 3541-2731, ou pelo site www.guajaramirim.ro.leg.br;

16.17. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital, os anexos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Formulário Padrão de Proposta;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Submissão ao Edital;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração sobre o Trabalho do Menor;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP.
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- h) ANEXO VIII – Minuta do Termo de Contrato; e
- i) ANEXO IX – Minuta de Termo Aditivo ao Contrato.

Guajará-Mirim, 13 de março de 2013.

Lindiberto Caldeira dos Santos
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Edital de Licita o de Pregão Presencial n . 002/2013)

1. OBJETO

Constitui objeto a Loca o junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, folha de pagamento, incluindo orienta es técnicas para a Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATA O DOS SERVIÇOS

Considerando o término do 1  Termo Aditivo ao Contrato de Presta o de Serviços n .001/2012, que se encerra no dia 31/03/2012, considerando a necessidade dos softwares para assegurar o bom funcionamento do gerenciamento administrativo e, considerando ainda, a imposi o da legisla o vigente dos órgãos controladores internos e externos, se faz necessária, a Contrata o da empresa para a presta o dos serviços com implanta o e loca o de sistema informatizado para administra o pública.

PARTE 1
IMPLANTA O DE PROGRAMAS

3. DAS ESPECIFICA ES TÉCNICAS

3.1. Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informa es atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim não fornecer  as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

3.2. Implanta o de Programas

O prazo para implanta o dos programas   de 30 (trinta) dias corridos, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados   legisla o do Município.

3.3. Treinamento de Pessoal

Simultaneamente   implanta o dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limita es.

PARTE 2
REQUISITOS MÍNIMOS

4. REQUISITOS TÉCNICOS

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condi es:

- a) Ser executados em ambiente multi-usuário, em arquitetura cliente-servidor;
- b) Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- c) Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
- d) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: 1) registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; 2) controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface, e 3) possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- e) Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- f) Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativos;
- g) Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- h) Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- i) Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- j) Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- l) Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

PARTE 3

ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5.1. Contabilidade Pública

- 5.1.1. O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características: auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais; estar adequada as novas normas de Contabilidade PCASP.
- 5.1.2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
- 5.1.3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Contas Estadual, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- 5.1.4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
- 5.1.5. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
- 5.1.6. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir do pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos tipos menor preço global ou unitário; emissão de

- adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (s);
- 5.1.7. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
 - 5.1.8. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
 - 5.1.9. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
 - 5.1.10. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico;
 - 5.1.11. Registrar o fluxo de lançamentos nos quatro sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações), isolados e conjuntos para cada fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, obtendo automaticamente o resultado de balanço e seus anexos;
 - 5.1.12. Possuir plano de contas próprio e específico nos casos das exigências do TCE;
 - 5.1.13. Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
 - 5.1.14. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
 - 5.1.15. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
 - 5.1.16. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
 - 5.1.17. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;
 - 5.1.18. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
 - 5.1.19. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
 - 5.1.20. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteados a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
 - 5.1.21. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
 - 5.1.22. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
 - 5.1.23. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
 - 5.1.24. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00, em formato HTML ou PDF;
 - 5.1.25. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
 - 5.1.26. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
 - 5.1.27. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
 - 5.1.28. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
 - 5.1.29. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
 - 5.1.30. Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
 - 5.1.31. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;

- 5.1.32. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 5.1.33. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do Sistema SIGAP, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Plano de Contas).
- 5.1.34. Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos;
- 5.1.35. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta;
- 5.1.36. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta;
- 5.1.37. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

5.2. Folha de Pagamentos

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por tela. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada um criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

- 5.2.1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas através de arquivos XML, conforme as categorias de despesas.
- 5.2.2. A tabela de cargos com CBO possuirá opção para SIPREV;
- 5.2.3. Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.;
- 5.2.4. A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas e permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;
- 5.2.5. Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário base, entre outros;
- 5.2.6. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- 5.2.7. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- 5.2.8. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV e licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário família e pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- 5.2.9. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- 5.2.10. Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos e convênios e empréstimos;
- 5.2.11. Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
- 5.2.12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- 5.2.13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;
- 5.2.14. O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial;

- 5.2.15. Folha mensal;
- 5.2.16. Adiantamento mensal;
- 5.2.17. Recibo de férias com impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- 5.2.18. Cálculo de licença-prêmio;
- 5.2.19. Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- 5.2.20. Adiantamento e fechamento do 13º salário;
- 5.2.21. Rescisão;
- 5.2.22. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- 5.2.23. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- 5.2.24. Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;
- 5.2.25. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, evento único, entre outros;
- 5.2.26. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- 5.2.27. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos TCE;
- 5.2.28. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 5.2.29. Emissão de etiquetas personalizadas;
- 5.2.30. Gerador de relatórios, entre outros;
- 5.2.31. Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como:
- 5.2.32. RAIS;
- 5.2.33. DIRF;
- 5.2.34. Informe de rendimentos;
- 5.2.35. Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual.
- 5.2.36. Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

5.3. Orientação Técnica

A orientação técnica relativa às áreas de serviço abrangidas pelos programas informatizados a serem licenciados consiste no provimento de matérias ou artigos impressos, inclusive com consulta via Web, apresentando estudos, pareceres e ensinamentos práticos sobre a aplicação das normas legais, de responsabilidade da empresa a ser contratada e diretamente relacionados à área do Direito Administrativo Municipal, devendo estes ser enviados e atualizados mensalmente, ou a qualquer tempo, quando alguma alteração de norma legal ou regulamentar assim demandar.

PARTE 4 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

6. DO VALOR DOS SERVIÇOS

A Seção de Compras e Licitações, no momento da pesquisa de preços, estipulou o valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), para implantação do Sistema Informatizado e R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) para a Locação do Sistema Informatizado mensal, totalizando R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais), conforme 3 (três) cotações de empresa do ramo e planilha de custo em anexo.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR R\$
Implantação do Sistema	SERVIÇO	5.900,00
Locação dos Sistemas de Contabilidade e Folha de Pagamento.	MENSAL	5.900,00
TOTAL R\$		76.700,00

7. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no prédio da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, situado na Avenida 15 de novembro, 1385 – Bairro Centro – Guajará-Mirim-RO, no horário de expediente das 08:00 hs as 14:00 hs, caso necessitar de atualizações dos sistemas após o expediente ou final de semana, a empresa deverá comunicar com 24 horas de antecedência a esta Casa de Leis.

8. DA CONTRATAÇÃO

Oficialmente convocada pela CÂMARA Municipal de Guajará-Mirim, com vistas à celebração do Contrato, é dado à empresa vencedora o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, para o local, dia e hora indicados, firmar o instrumento de ajuste.

O contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições do Edital.

O prazo de execução de serviços de implantação será conforme item 3, e o prazo da Locação do Sistema Informatizado será a partir da data da assinatura do Contrato.

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

8. DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da implantação do Sistema Informatizado poderá ser efetuado após o término dos serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços e os demais pagamentos serão efetuados mensalmente, com recursos próprios da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

Os pagamentos serão efetuados obrigatoriamente por meio de cheques nominais ou crédito em conta bancária em nome da empresa vencedora.

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, até o 5º (quinto) dia útil mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ateste pela área encarregada de recebimento.

A empresa vencedora deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal (FGTS, INSS e CND MUNICIPAL), sendo que na primeira Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão acompanhados pelo Diretor Geral, Técnico de Informática e Comissão expedida para tal fim, ficando o Diretor Geral responsável pela emissão de relatório dos serviços prestados com o documento fiscal da CONTRATADA, que será autenticado pelo Diretor Geral da Casa.

Caberá ao ordenador de despesa definir o prazo limite para que a CONTRATADA realize as correções na implantação do sistema, observando para tanto o que determinar a Diretoria Geral e o nível de dificuldade daquilo que deve ser corrigido.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato a ser firmado terá o prazo de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data da assinatura.

O período de vigência contratual deverá excluir o prazo da implantação do sistema (recebimento provisório) e computar o prazo mensal da prestação dos serviços de Locação de Sistema Informatizado.

11. REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os preços são fixos e irajustáveis de acordo com a Lei Federal nº. 8.880, de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a 1 (um) ano .

12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do instrumento contratual a ser firmado deverão acontecer na dotação consignada no orçamento próprio de 2013 da Câmara Municipal, podendo ser classificadas da seguinte forma: 01 - Poder Legislativo - 01031 - Ação Legislativa - 010310010 - Processo Legislativo - 01031001220020000 – Manutenção da Secretaria da Câmara - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha – 014.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim ficará obrigada a:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos e profissionais da Contratada.
- b) Assegurar aos profissionais da Contratada o acesso a plantas atuais do prédio outros documentos solicitados e aos locais serão realizadas as reformas/ampliações, respeitadas as normas de segurança interna da CMGM.
- c) Informar à Contratada sobre qualquer irregularidade no que tange à execução da implantação do sistema e locação mensal dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar com rigor o exato cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no edital de licitação, contratos e demais documentos correlatos.
- e) Realizar o pagamento da Nota Fiscal, após a entrega definitiva dos serviços.
- f) Caberá ao ordenador de despesa, aprovar as soluções técnicas, materiais e equipamentos a incorporar na execução dos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sempre com o apoio da CMGM.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa a ser contratada ficará obrigada a:

- a) Observar e cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, bem como as Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema de Tecnologia da Informação, relativas aos serviços a serem executados.

- b) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.
- c) Ser responsável pelos danos causados diretamente à CMGM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CMGM.
- d) Ser responsável, ainda por danos causados diretamente a qualquer bem de propriedade da CMGM em que se constatarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CMGM.
- f) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecidos nas dependências da CMGM.
- g) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- h) Empregar na execução dos serviços, profissionais de comprovada competência, os quais estarão sujeitos às normas disciplinares e de segurança da CMGM.
- i) Comunicar à CMGM, por escrito, qualquer anormalidade ou dificuldade apresentada durante a execução da implantação do sistema.

15. DO TERMO DE VISTORIA

O representante legal da empresa deverá vistoriar previamente as dependências onde será realizado o serviço, objeto da licitação, na sede da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, situada na Avenida 15 de Novembro, 1385 – Centro – CEP: 76850-000, para conhecimento do objeto licitado, sendo pré-requisito necessário para a emissão do Termo de Vistoria (Anexo I). A vistoria de que trata este item deverá ser agendada diretamente com o Presidente da CPL e/ou servidor designado para tal, através do telefone 069-3541-8573.

O Termo de Vistoria será emitido pelo Diretor Geral, nos termos do Anexo I deste Edital.

Após a vistoria não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações ou quaisquer outros fatores inerentes ao serviço que venham a compor a proposta a ser apresentada. As vistorias deverão ser realizadas no horário das 08 às 14 horas, podendo ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de recebimento da Cotação de Preço e/ou das Propostas.

16. DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa deverá assinar Termo de Compromisso de Confidencialidade para a prestação do serviço comprometendo-se a manter sigilo a toda e qualquer informação que tenha acesso em virtude do serviço a ser executado.

17. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Projeto Básico os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Declaração de Vistoria; e
- b) Anexo II - Modelo de Termo de Compromisso de Confidencialidade.

Guajará-Mirim/RO, 13 de março de 2013.

Lindiberto Caldeira dos Santos
Pregoeiro

ANEXO - I
DECLARAÇÃO DE VISTORIA
(Termo de Referência)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

Declaramos, para fins de atendimento à exigência da licitação em epígrafe, que vistoriamos as dependências da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, através do Sr.(a) _____, representante legal da empresa: _____. Declarando o mesmo, para os fins que se façam necessários, que em nome da empresa, tomou pleno conhecimento dos detalhes do serviço a ser contratado, das condições locais e das estabelecidas no Termo de Referência, abdicando assim a empresa a qual representa, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do presente procedimento licitatório. Não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Guajará-Mirim/RO ____/____/2013.

Carimbo CNPJ:

Assinatura do Responsável da Empresa

Atesto:



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO - II
TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE
(Termo de Referência)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

(Nome da Empresa) _____, inscrito
no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante
legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA,
para fins dos Procedimentos Licitatórios, que todas as informações da rede da Câmara Municipal de
Guajará-Mirim/RO a que tenham acesso serão mantidas em sigilo, com acesso mínimo e restrito aos
técnicos designados para a prestação dos serviços.

Guajará-Mirim/RO ____/____/2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO II
FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

OBJETO: O objeto deste certame é a Locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, folha de pagamento, incluindo orientações técnicas para a Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO.

Validade da Proposta: 60 dias

Data da abertura: Dia 28/03/2013 AS 11:00 Horas

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	Valor UNIT.	Valor Total
1	Implantação de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública e folha de pagamento.	SERVIÇO	01		
2	Locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, folha de pagamento, incluindo orientações técnicas.	MENSAL	12		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:					
Carimbo de CNPJ da Empresa:					
Dados Bancários: Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____					
<p>ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA Endereço, telefone para contato</p>					
OBS: ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PORTANTO, CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR A SUA PRÓPRIA PLANILHA.					

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

.....(Razão Social da Empresa), com sede na
.....(endereço completo), inscrição no
CNPJ sob nº, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº, em atenção ao disposto
no Art. 29, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, declara que cumpre plenamente os
requisitos exigidos para a habilitação na Licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº
002/2013/CPL/CMGM, Processo nº 038/CMGM/13, da Câmara Municipal de Guajará-Mirim –RO.

Guajará-Mirim (RO), ____ de _____ de 2013.

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

ANEXO IV
DECLARA O DE SUBMISSÃO AO EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N . 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO N  038/CMGM/13

A(nome da empresa) de acordo com e Edital de Pregão n . 002/13/CPL/CMGM, PROCESSO N  038/CMGM/13, DECLARA que :

1. Aceita as condi es do presente Edital, bem como de sujei o às condi es fixadas pela Câmara Municipal;
2. Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com os serviços, mão de obra, transportes, leis sociais, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos direto e indireto necessários para a execu o dos serviços discriminados no Anexo I e V;
3. Tem o conhecimento da descri o dos serviços e que as informa es fornecidas são satisfatórias e corretas para a entrega dos materiais dentro do prazo previsto;
4. Autoriza a Câmara Municipal de Guajará-Mirim proceder quaisquer diligências junto às instala es da empresa e sua contabilidade e a terceiros, os quais o licitante mant m transa es comerciais;
5. Responderá pela veracidade das informa es constates da documenta o e proposta que apresentar;
6. Declaramos que, após a emissão dos documentos relativos habilita o preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licita o;
7. O prazo de validade desta proposta   no mínimo de sessenta (60) dias, e o prazo de entrega do material   imediato após a emissão da nota de empenho/assinatura do contrato.

Guajará-Mirim (RO), _____ de _____ de 2013.

(Assinatura do responsável legal)
Nome do declarante

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MENOR EM QUADRO
FUNCIONAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

.....(nome da
empresa) CNPJ n°.....sediada
à....., declara
sob as penas da Lei que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Guajará-Mirim/RO, _____ de _____ 2013.

(Assinatura do responsável legal)
Nome do declarante

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

A empresa inscrita no CNPJ....., por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº..... **DECLARA** para fins do disposto no subitem 3.4.1., do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº. 002/2013/CPL/CMGM, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Guajará-Mirim(RO), _____ de _____ 2013.

(Assinatura do responsável legal)
Nome do declarante



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO N.º 038/CMGM/13

.....(Nome da empresa). CNPJ n.º
..... ou CPF n.º..... sediada à
..... (endereço completo) . declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente
processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Guajará-Mirim – RO , ____ de _____ de 2013.

Assinatura
Nome e n.º de Identidade do Declarante

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento da implantação do Sistema Informatizado será efetuado após o término dos serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços e os demais pagamentos serão efetuados mensalmente, com recursos próprios da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.
- b) Os pagamentos serão efetuados obrigatoriamente por meio de cheques nominais ou crédito em conta bancária em nome da empresa vencedora.
- c) O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, até o 5º (quinto) dia útil mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ateste pela área encarregada de recebimento.
- d) A empresa vencedora deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal (FGTS, INSS e CND MUNICIPAL), sendo que na primeira Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução dos serviços com implantação do sistema informatizado nos equipamentos de informática da Câmara Municipal será de até 30 (trinta) dias, a contar do termo de autorização para o início, conforme item 3 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Presidente da Câmara, mediante justificativa fundamentada.

O prazo da Locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública e folha de pagamento, incluindo orientações técnicas será a partir da data da assinatura do Contrato e deverá obedecer à descrição constante do Termo de Referência.

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

PARÁGRAFO ÚNICO:

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de autorização para início e deverão obedecer ao andamento previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do instrumento contratual a ser firmado deverão acontecer na dotação consignada no orçamento próprio de 2013 da Câmara Municipal, podendo ser classificadas da seguinte forma: 01 - Poder Legislativo - 01031 - Ação Legislativa - 010310010 - Processo Legislativo - 01031001220020000 – Manutenção da Secretaria da Câmara - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha – 014.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim ficará obrigada a:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos e profissionais da Contratada.
- b) Assegurar aos profissionais da Contratada o acesso a plantas atuais do prédio outros documentos solicitados e aos locais serão realizadas as reformas/ampliações, respeitadas as normas de segurança interna da CMGM.
- c) Informar à Contratada sobre qualquer irregularidade no que tange à execução da implantação do sistema e locação mensal dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar com rigor o exato cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no edital de licitação, contratos e demais documentos correlatos.
- e) Realizar o pagamento da Nota Fiscal, após a entrega definitiva dos serviços.
- f) Caberá ao ordenador de despesa, aprovar as soluções técnicas, materiais e equipamentos a incorporar na execução dos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sempre com o apoio da CMGM.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAOES DA CONTRATADA:

A empresa a ser contratada ficará obrigada a:

- a) Observar e cumprir as normas da Associao Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, bem como as Instruoes e Resoluoes dos órgãos do Sistema de Tecnologia da Informao, relativas aos serviços a serem executados.
- b) Ser responsável, em relao aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execuo dos serviços.
- c) Ser responsável pelos danos causados diretamente  CMGM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando na execuo dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade  fiscalizao ou o acompanhamento pela CMGM.
- d) Ser responsável, ainda por danos causados diretamente a qualquer bem de propriedade da CMGM em que se constatarem vícios, defeitos ou incorreoes resultantes da execuo dos serviços.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigaoes sociais previstos na legislao social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CMGM.
- f) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigaoes estabelecidas na legislao de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecidos nas dependências da CMGM.
- g) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execuo dos serviços.
- h) Empregar na execuo dos serviços, profissionais de comprovada competência, os quais estarão sujeitos às normas disciplinares e de segurança da CMGM.
- i) Comunicar  CMGM, por escrito, qualquer anormalidade ou dificuldade apresentada durante a execuo da implantao do sistema.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAO:

- a) Os serviços serão acompanhados pelo Diretor Geral, Técnico de Informática e Comissão expedida para tal fim, ficando o Diretor Geral responsável pela emissão de relatório dos serviços prestados com o documento fiscal da CONTRATADA, que será autenticado pelo Diretor Geral da Casa;
- b) Caberá ao ordenador de despesa definir o prazo limite para que a CONTRATADA realize as correoes na implantao do sistema, observando para tanto o que determinar a Diretoria Geral e o nível de dificuldade daquilo que deve ser corrigido; e
- c)  assegurado  FISCALIZAO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a sua paralisao, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificaoes técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a CONTRATADA não cumprir com suas obrigaoes legais, estejam elas descritas no processo licitatório ou no contrato ou intrínsecas e emanantes do exercício profissional que defluem das normas regulamentadoras de informática e preceitos tico-profissionais em legislao em vigor.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO:

- a) Os serviços serão acompanhados pelo Diretor Geral, Técnico de Informática e Comissão expedida para tal fim, ficando o Diretor Geral responsável pela emissão de relatório dos serviços prestados com o documento fiscal da CONTRATADA, que será autenticado pelo Diretor Geral da Casa.
- b) O objeto do presente Termo de Contrato, se estiver de acordo com as especificaoes, será recebido:
 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalizao (Diretor Geral e Técnico de Informática), mediante Termo de Recebimento Provisório circunstanciado, assinado pelos demais membros da Comissão;
 - Termo de Entrega Final, após emissão da fatura/nota fiscal, especificando os serviços prestados no mês de referência.

- O Diretor Geral deverá emitir Relatório mensal de Implantação, Migração do Programa e Atualização com normas previstas em legislação vigente, para avaliar o funcionamento do mesmo.
- c) Após a entrega de **todos os documentos** a Comissão de Recebimento realizará a vistoria dos serviços, quando fará uma análise das condições que se apresentam os serviços, comprovação da veracidade e sua existência.
- d) Uma vez examinada os serviços, a Comissão de recebimento de Materiais/Serviços procederá à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.
- e) Caso a Comissão de Recebimento de Materiais/Serviços constate a existência de imperfeições, vícios, defeitos, deficiências, falhas, omissões no serviço de implantação e migração e/ou execução em desacordo com o contrato, poderá recusar total ou parcialmente os serviços ou fornecimento, indicando quais as etapas ou partes liberadas e quais as sujeitas a correções e complementações.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS:

- a) O objeto do presente contrato terá garantia pelo prazo de XX (xxxx) XXXX consoante o que dispõe a legislação vigente, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a mesma responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Este contrato reger-se-á conforme o Edital de Licitação de Pregão Presencial n.º 002/2013/CPL/CMGM, parte integrante do Processo Administrativo n.º 038/CMGM/13.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações.

As penalidades contratuais serão: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicadas a critério da Câmara Municipal e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas, nas seguintes hipóteses:

- a) quando houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) sempre que verificadas pequenas irregularidades;
- c) quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da CONTRATADA;
- d) quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) quando houver descumprimento das cláusulas contratuais ou de obrigações constantes no contrato ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente;
- f) quando houver o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
- g) quando houver paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem a justa causa e sem a prévia comunicação à CONTRATANTE.

Para o caso de recusa injustificada em assinar os contratos, dentro do prazo estabelecido, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado na licitação.

- a) A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que verificadas pequenas irregularidades. A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.
- b) A multa será de 2% (dois por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado, para o caso de atraso injustificado na execução da obra por culpa da CONTRATADA.
- c) Para os casos de não correção de defeitos ou irregularidades solicitada pelo CONTRATANTE, e de descumprimento de cláusulas ou obrigações contratuais ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

- d) A multa prevista no item anterior não impede que a Administra o rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras san es previstas na lei.
- e) A multa, aplicada, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administra o ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
- f) Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Contratante.
- g) A suspensão temporária de contratar com a Câmara Municipal ou declara o de inidoneidade para licitar com a Administra o Pública, serão aplicadas nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Presidente da Câmara.
- h) As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situa es que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA:

O presente instrumento, assim como as eventuais altera es ou aditamentos, ter o suas eficácias condicionadas   publica o dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

O Contrato a ser firmado terá o prazo de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data da assinatura.

O período de vigência contratual deverá excluir o prazo da implanta o do sistema (recebimento provisório) e computar o prazo mensal da presta o dos serviços de Loca o de Sistema Informatizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E ATUALIZA O MONETÁRIA:

Os preços são fixos e irreeajust veis de acordo com a Lei Federal n . 8.880, de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a 1 (um) ano .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:

A empresa deverá assinar Termo de Compromisso de Confidencialidade para a presta o do serviço comprometendo-se a manter sigilo a toda e qualquer informa o que tenha acesso em virtude do serviço a ser executado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO:

O contrato ora celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos Artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e altera es em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS:

As omissões relativas ao presente contrato são reguladas pela legisla o vigente, na forma do Artigo 65, e seguintes da Lei n. 8.666/93 e altera es em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Guajará-Mirim - RO, para nele serem dirimidas quaisquer d vidas decorrentes do presente contrato.

Para firmeza e como prova do acordado,   lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO DE PRESTA O DE SERVIÇO N . XX/CMGM/XX**, depois de lido e achado conforme,   assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publica o e execu o, através de processo xerogr fico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Guajará-Mirim**.

Guajará-Mirim/RO, XX de XXXXXX de XXXX.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO
PODER LEGISLATIVO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE/CMGM/RO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

ANEXO IX

(Minuta)

TERMO ADITIVO Nº. XX/XXXX AO CONTRATO Nº. XX/CMGM/XXXX

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/13/CPL/CMGM
PROCESSO Nº 038/CMGM/13

TERMO ADITIVO Nº. XX/XX ao Contrato nº. **XXX/CMGM/XX**, de **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**, referente à contratação de empresa para serviço Locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, folha de pagamento, incluindo orientações técnicas, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, referente ao Pregão Presencial nº. 002/2013/CPL/CMGM e do Processo nº. 038/CMGM/13, diante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: PREÂMBULO

1 - Da Contratante:

De um lado, como **CONTRATANTE**, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, pessoa jurídica, de direito público, com sede na Avenida XV de novembro, nº. 1385 - Centro, neste Município, inscrita no CNPJ/MF 04.058.475/0001-90, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador, o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade - CI nº. **XXXXXX SSP/XX** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, domiciliado nesta cidade de Guajará-Mirim-RO, sito a Avenida **XXXXXXXXXXXX**, nº. **XXXX**, Bairro **XXXXXX**, Cep. 78.956-000.

2 - Da Contratada:

Do outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Av/Rua **xxxxxxx**, nº. **xxxx**, Bairro **xxxxxxx**, no Município de **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Estado de **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº. **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, representada neste ato pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade - CI nº. **XXXXXX SESP/XX** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº. **XXX.XXX.XXX-XX**.

3 – Do Fundamento Legal:

Este Termo Aditivo tem como fundamento legal o inciso II e IV, do art. 57, da Lei de Licitações nº.8.666/93, e origina-se do Contrato acima citado, partes integrantes deste instrumento, bem assim todas as cláusulas e condições contidas nas peças que o compõe.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a modificação das cláusulas que lhe deram origem especificamente abaixo transcritas, que passam a ter as seguintes alterações:

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

