



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 026/2013
PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO.
PROCESSO Nº 039//SEMF/2013**

PREAMBULO

O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA - ESTADO DE RONDONIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.074/0001-85, através do Prefeito Municipal, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Elias Vieira Amorim, instituído pelo Decreto N.º **2.556/PMMA/2013, de 07 de janeiro de 2013**, estará reunido com sua equipe de apoio, para realização da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, cujo objeto consta do **Capítulo 1** deste Edital, o qual será regido pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.

Licitação: **Pregão Presencial nº 026/2013.**

Data e Hora: **16 de Abril de 2013, às 08h30min**

O Credenciamento será feito a partir das **08h30min do dia 16 de Abril de 2013**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Abertura da sessão às horas do mesmo dia, no seguinte endereço: Sede da Prefeitura do Município de **MINISTRO ANDREAZZA, sala de licitações, sito a AV. PAU BRASIL, 5577 - CENTRO- MINISTRO ANDREAZZA – RO.**

O procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto n.ºs 2.344/2005, de 30 de dezembro de 2005 e subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**, e ainda, pelas normas do Edital e seus anexos.

1- DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa, na qual a contratada devesse oferecer serviços de Processamento de dados nas seguintes áreas: Orçamento Programa, Contabilidade Pública, Tesouraria, Protocolo, Controle de Processos, Sistema Municipal de Tributação, Folha de Pagamento, Compras, Portal Transparência, Controle Interno, Patrimônio e Almoxarifado, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/ RO, conforme Projeto Básico/ Termo de Referência, anexo I parte integrante Edital.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste PREGÃO os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto ao Capítulo XVI, e, à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, de dissolução, de fusão, de cisão, de incorporação ou em liquidação;

2.2.2 Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio ainda que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2, caso queira usufruir dos benefícios da Lei 123/2006.

2.3 - PARA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.3.1. Os licitantes que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido deverão, no ato do CREDENCIAMENTO entregar ao Pregoeiro, o TERMO DE OPÇÃO e DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante do Anexo X, acompanhado do documento comprobatório; DRE – Demonstração de Resultado do Exercício de 2013, apresentado por cópia autenticada em Cartório com o devido selo, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

“A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei municipal n.º 1241/07, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista no item 24 deste Edital.”

2.4. - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

2.4.1 Nos termos dos artigos da Lei Complementar n.º 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.4.2 O empate supracitado será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada em cada **LOTE**, ocasião na qual, proceder-se-á da seguinte forma:

2.4.3 Microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto neste edital, poderá, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.4.4 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art.45 (II),Lei 123, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no Art.45 (I),Lei 123, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.4.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Art.45 (III),Lei 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.4.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

2.4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme Capítulo IX deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.



2.4.8 Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, esta implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.5 Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, **consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte** a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º **Na modalidade de pregão**, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a **microempresa ou empresa de pequeno porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta **de preço inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – **Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte**, na forma do inciso I do caput deste artigo, **serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar**, na ordem classificatória, **para o exercício do mesmo direito**;

III – **no caso de equivalência dos valores** apresentados pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, **será realizado sorteio**.

3- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4- DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1 O início dos trabalhos, recebimento e a abertura dos envelopes relativos à presente licitação, dar-se-á em sessão pública a ser realizada na data e local a seguir indicado:

Data: 05/04/2013

Hora: 11h00min – horário local – credenciamento

Hora: 11h00min – horário local – abertura da sessão (recebimento dos envelopes e abertura das propostas, lances verbais e habilitação)



Local: sede da prefeitura do município de Ministro Andreazza, sala (sala de pregão), AV. PAU BRASIL, 5577 - CENTRO – MINISTRO ANDREAZZA – RO.

4.2 Na hipótese de não haver expediente no dia designado supra, ficará a sessão transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, estabelecido no subitem 4.1.

5- DOS ENVELOPES

5.1 Os envelopes de “**PROPOSTA**” e “**HABILITAÇÃO**” deverão ser entregues, pelo interessado ou seu representante legal ao pregoeiro designado na data e horário estabelecido no subitem 4.1 deste Edital, fechados por cola ou lacre, com as seguintes indicações externas:

**ENVELOPE 01 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROPOSTA DE PREÇO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013**

**ENVELOPE 02 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, LACRADO E POR FORA DESCRITO OS DIZERES CONFORME ABAIXO:
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA
CENTRAL DE COMPRAS/PREGÃO
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013**

6- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante, maior de 18 anos que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, no ato de entrega dos envelopes apresentar:

- a) RG (ou outro documento com foto) e CPF - Cópias autenticadas em cartório com o devido selo ou acompanhadas dos originais para certificação na sessão pública;
- b) Documento comprovando poderes legais para representar a empresa e participar de licitação pública, contrato social e procuração que pode ser pública ou particular reconhecida firma em cartório com o selo;
- c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação – modelo anexo do presente edital e;
- d) Declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte, quando desejarem usufruir o tratamento diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006. (modelo anexo X do presente edital);

6.2 Todos os interessados proprietários ou não, **deverão** se credenciar. O não credenciamento impedirá o representante de manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, interpor recurso ou praticar atos pertinentes e exclusivos a sessão pública de



pregão. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, e assinará a lista de presença, rubricará os documentos relativos à sessão (propostas e documentos de habilitação das empresas vencedoras) e assistirá o desenvolvimento da sessão pública de licitação na modalidade pregão, forma presencial.

6.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases deste Pregão, inclusive para formular verbalmente na sessão novas propostas de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de renunciar ou de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome do proponente.

6.3.1 A referida procuração deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatário, podendo ser este Contrato Social da empresa, Estatuto ou outro equivalente.

6.4 Sendo sócio da empresa proponente, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e de última alteração, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.5 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.6 Cada representante somente poderá representar uma única licitante.

6.7 Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada pelo cartório competente, sendo que os mesmos ficarão retidos nos autos do processo administrativo.

7- DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E FASE DE LANCES

7.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira fará a abertura da sessão pública, e receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação das licitantes, registrado em ata a presença dos participantes.

7.1.1 Serão recebidos os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, sem que a licitante tenha credenciado representante, na forma do capítulo VI, ficando, todavia, impedida de participar da fase de lances verbais e/ou intervir nas fases que necessitem de representante credenciado.

7.2 **Junto com a entrega, as empresas licitantes deverão entregar também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo (anexo VI).**

7.3 Declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

7.5 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência.

7.6 Fase de Lances



7.6.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

7.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem “7.6.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

7.6.3 Para efeito de seleção das propostas, será considerado o **Valor Global do LOTE**, que deverá ser cotado integralmente, ou seja todos os itens pertinente ao LOTE;

7.6.4 A Pregoeiro 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.

7.6.4.1 Em caso de empate, será observado o disposto no sub-LOTE 7.6.2, ficando a critério da Pregoeira a ordem de classificação para a fase dos lances.

7.6.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser definida pelo Pregoeiro no decurso da sessão.

7.6.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance.

7.6.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.6.8 Para o LOTE, o certame se dará por menor preço, entretanto, a licitante deverá elaborar a proposta inicial conforme com percentual mínimo nas Planilhas.

7.8 Fase de Habilitação e Recurso

7.8.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.

7.8.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação 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, o cadastro da Prefeitura Municipal, caso a empresa seja cadastrada;

7.8.3 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.8.5 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “7.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.8.6 Encerrada a habilitação, será encerrada a sessão.

7.8.6.1 Inexistindo recurso, o Pregoeiro adjudicará o LOTE à Licitante vencedora, e a Autoridade Competente homologará o certame.

7.8.7 Ao 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 corridos para



apresentação de memoriais, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

7.8.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

7.8.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.

7.8.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.

8- DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 01)

8.1 – O envelope PROPOSTA DE PREÇOS a ser entregue deverá conter a proposta da licitante visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente licitante ou identificada com o carimbo, CNPJ da proponente, redigida em idioma e moeda nacional, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

a) especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital. Sugerimos que a proposta seja elaborada de acordo com o modelo de proposta, do presente Edital.

b) descrição dos serviços ofertados, de acordo com as especificações e quantidades previstas no Projeto Básico/ Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, e demais especificações que se fizerem necessário.

c) apresentar preço expresso em Real (R\$), em algarismo e por extenso, bem como unitário e total, utilizando-se para tanto apenas duas casas decimais (centavos);

d) Declaração expressa que ao preço proposto já estarão incluídos todos os custos necessários para a execução/fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que venham a incidir sobre o objeto licitado;

e) conter planilha com detalhamento dos custos que formam os insumos, com preço baseado no que dispõe este edital;

f) toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, excluídos os prazos para recursos;

g) Prazo de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico/ Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

h) a razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;

i) os seus meios de comunicações disponíveis: telefone, fax e e-mail;

j) Local de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico/ Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.2 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



8.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a acréscimo após a abertura das propostas.

8.4 Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste Edital, ficará a critério do Pregoeiro quanto a sua inabilitação.

8.5 A não indicação dos prazos de entrega e validade, exigida na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

9- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

9.1 A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no **(ENVELOPE N.º 02)**:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provação de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- f) Alvará de Localização ou Funcionamento da sede do município da licitante;
- g) Certidão de Regularidade de Situação, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- h) Certidão de Regularidade relativa a Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- i) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda. (CND CONJUNTA)
- j) Certidão Negativa comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante;
- k) Certidão Negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- L) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida eletronicamente pelo site do TST (Lei 12.440/2011).
- m) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, caso este não apresente prazo de validade será considerada como válida as que forem emitidas no prazo máximo de 30 dias antecedentes a realização do certame.
- n) Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente de sua habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante em anexo no Presente Edital.
- o) Declaração, assinada por quem de direito, não empregar menor de idade, **para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei N° 8666/93**, conforme modelo constante em anexo no Presente Edital.
- p) Comprovação através de atestado de Capacidade Técnica de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis com objeto da licitação, **com firma reconhecida em cartório, sob pena de inabilitação**;



q) Termo de Vistoria emitido pela Prefeitura do Município de Ministro Andreazza, declarando ter a empresa efetuado vistoria e tomado ciência de todas as condições de serviços para elaboração da proposta, até 3 (três) dias antes da abertura dos envelopes, conforme modelo - anexo.

9.2 Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade, e serão apresentados por cópias autenticadas em cartório competente, com devido selo de autenticidade ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “facsimile”, bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

10 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram proposta de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2 Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, exceto nos casos em que as empresas se enquadrem no disposto no **item 10.21**, deste Edital.

10.3 As propostas escritas serão classificadas pelo Pregoeiro, pelo critério de menor preço, na ordem decrescente de valor com base no valor do **LOTE** do objeto da licitação.

10.4 Para a participação na fase dos lances verbais, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço por **LOTE**.

10.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.6 Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

10.7 Declarada encerrada a etapa competitiva de lances verbais e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, conforme definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.8 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

10.9 Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **LOTE** integrante do objeto deste Edital.

10.10 Não sendo aceitável o preço, o Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias será desclassificado. O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado objeto deste Edital.

10.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.



10.13 Da sessão pública do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio.

10.14 Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão registradas em ata.

10.15 Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

10.16 Caso não se realize lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital a licitante que formulou a proposta em questão.

10.17 Se a licitante vencedora recusar-se a fornecer o objeto deste edital, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, previstas neste Edital e na Lei 8.666/93.

10.18 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais propostos, prevalecerão os primeiros, e os valores expressos em algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.

10.19 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

10.20 O licitante vencedor terá o prazo de 1 (um) dia útil a contar da sessão pública para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais em valor por LOTE.

10.21 **Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, a cerca da aceitabilidade da Proposta quando haver divergência com o Edital e não implicar na mudança de objeto licitado, marca, modelo e valor ofertado.**

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de **Nota de Empenho**.

11.1.1 - Se, por ocasião do recebimento da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Trabalhista (TST), Certidão Federal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza para assinatura do contrato.

11.2.1 - Como condição para a emissão da nota de empenho, deverá à adjudicatária apresentar a proposta contendo os preços por item e o valor total decorrentes do valor pelo qual lhe foi adjudicado o objeto da licitação.

11.2.3 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações, de acordo com a lei 8.666/93 art.65 §2º e lei 9.648 art. 57 inc.II.

11.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não



apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.1 deste item XII ou se recusar a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participarem de nova sessão pública do Pregão, com vistas a celebração da contratação.

11.3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08(oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Ministro Andreazza pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

12.2 Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços pela licitante que vier a ser contratada será aplicada a multa de mora de 0,3 (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do item não entregue.

12.2.1 A justificativa para eventual atraso, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a execução dos serviços.

12.2.2 Na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga ao fornecedor.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato poderá a Administração da PMMA, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

12.3.1 Advertência;

12.3.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

12.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

12.3.4 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à PMMA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13. DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO ou dos itens, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.

13.3 Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

13.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

13.6 A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.



13.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

14. BENEFÍCIOS DO SERVIÇO

14.1 Os serviços deverão atender os requisitos mínimos de todos os aplicativos componentes do Sistema Integrado de Gestão Pública:

Funcionar em interface gráfica nativa; não serão admitidas aplicações em ambiente caracter;

Compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Funcionamento em arquitetura cliente/servidor, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com o Sistema Integrado de Gestão Pública; Utilização de ano com quatro algarismos;

Utilização do conceito de controle de transações, de forma a manter a integridade do banco de dados no caso de falhas no fornecimento de energia e de falhas relacionadas aos *softwares* e *hardwares*;

Segurança contra a violação dos dados ou contra acesso indevido às informações, por meio da utilização de senhas, inclusive com existência de possibilidade de se configurar as permissões de acesso de forma individualizada, por usuário e função;

Registro do *log* da utilização de transações; com identificação das alterações efetuadas nos cadastros, do usuário responsável e da data e hora em que foi efetuada a operação; Padronização do uso de teclas e funções em todos os sistemas, para maior facilidade de aprendizado e operação por parte dos usuários;

Atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Existência de rotinas de cópia e de recuperação claras e documentadas, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo com emissão de alertas para os usuários notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;

Personalização de relatórios e telas com a identificação da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza;

Visualização dos relatórios em tela, com existência de opção para sua gravação em arquivo txt, html, xls, pdf, e para seleção da impressora desejada; Possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;

Garantia de integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não possa ser permitida baixa de determinado registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

Garantia de integração total entre os aplicativos do Sistema Integrado de Gestão Pública, com garantia de que a informação tenha que ser introduzida no sistema uma única vez; Realização de testes de consistência dos dados de entrada; Apresentação de ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado. A empresa devesse possuir sistemas próprios.

Exibição de mensagens de advertência ou de aviso de erro, de forma a informar o usuário o risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;

Utilização de banco de dados relacional; não serão admitidos sistemas que façam uso de sistemas de arquivos como Cobol, Clipper e outros. Toda integridade referencial deverá ser realizada pelo banco de dados.



15. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária ou cheque nominal, através do Banco credenciado na região, em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

As despesas ocorrerão nas dotações Orçamentárias **02.004.04.122.0006.2.012**. Ações de informática SEMF no elemento de despesa **3.3.90.39.00.00** - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica. **02.003.04.122.0005.2.052** – Ações de Informática SEMAP. **33.90.39.00.00** – Outros Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

17.1 A Contratada deverá manter um serviço de atendimento ao cliente via telefone e assistência remota disponível em horário comercial, com técnicos qualificados e programadores, para que possam dar suporte técnico a contratante.

17.2 Promover os serviços de acordo com as especificações do Projeto Básico/ Termo de Referência;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

18.1 Acompanhar o fornecimento dos serviços pelo Gestor de Contrato da Secretaria.

18.2 O pagamento será efetuado mensalmente após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas, após devidamente certificada/atestada pelo Gestor do Contrato, e com a comprovação da regularidade do fornecedor com o INSS, FGTS e Prefeitura. Constatada a situação de irregularidade do fornecedor junto ao INSS, FGTS e Prefeitura, será providenciada a sua advertência, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias regularize a situação ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Prefeitura.

18.3 Publicar o Contrato, em resumo, no Diário Oficial do município.

18.3 Destinar local adequado para guarda de materiais e equipamentos da contratada nas instalações objeto do serviço contendo condições de iluminação, salubridade, ventilação, água e outras condições de utilização.

19. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO.

19.1 O fornecimento (Execução dos Serviços) será acompanhado, fiscalizado e atestado pelo Gestor do Contrato das Secretarias, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 67, da Lei 8.666/93.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

20.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 e Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art 4º da Lei 10.520, de 17 de



julho de 2002, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

20.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na Central de Compras do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes multas, garantidas a prévia defesa:

20.2.1 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

20.2.2 multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho;

20.2.2 multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do serviço não executado. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

20.2.3 multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor do serviço não executado, por dia de atraso, serviço este que deve ser executado de acordo com as normas deste Edital e seu projeto Básico/ Termo de Referência.

20.2.4 multa de 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato;

20.2.5 as multas quando não descontadas, deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza-RO, em seu Setor Financeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte do fornecedor;

20.2.5.1 decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a Prefeitura do Município de Ministro Andreazza -RO fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

20.2.6 o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a Prefeitura de Ministro Andreazza-RO enquanto não quitar as multas devidas; **24.2.6** as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas;

20.2.7 e ainda, poderá utilizar-se a Prefeitura do Município de Ministro Andreazza-RO da declaração de inidoneidade quando a adjudicatária, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

20.2.8 A critério da Administração, poderão ser suspensas às penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela firma contratada, por escrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias da ocorrência do evento e aceito pela autoridade competente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

20.2.9 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado da fatura ou crédito existente em favor da contratada. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada pela via administrativa ou judicialmente, se necessário.

21. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

21.1 A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza poderá revogar a presente licitação ou parte dela por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.



22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 O prazo de vigência do contrato é por 12 meses podendo prorrogar conforme o Artigo 57 da Lei 8.666/93, e demais normas vigentes.

23.7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

23.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

23.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

23.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

23.5 Não será aceito adendo à proposta, exceto em relação à documentação, apresentadas nos respectivos envelopes.

23.6 Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentadas via postal, fax ou e-mail, bem como entregues por portador não credenciado na forma do item 7 deste Edital.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

23.9 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza.

23.10 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.11 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, que ao final deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio.

23.12 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.13 A adjudicação previsto no sub item 10.9 deste edital refere-se a contratação da licitante vencedora.

23.14 esclarecimentos/dúvidas porventura necessários ao perfeitoentendimento deste Edital deverão ser encaminhados por e-mail à CENTRAL DE COMPRAS em atenção ao Pregoeiro, no endereço licitacoes.andreazza@gmail.com, no horário das 7h30 às 13h30 de segunda a sexta feira.

23.14.1 Os esclarecimentos, depois de respondidos, serão encaminhados aos respectivos questionadores e estarão à disposição dos demais interessados, afixados no site do município em www.ministroandreazza.ro.gov.br.

240 presente Edital está disponível para consulta e poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza – no endereço, www.ministroandreazza.ro.gov.br, no link Editais e Licitações ou pessoalmente no mesmo endereço e horário indicado no subitem 4.1.

27.17 O recibo confirmando a retirada do presente edital via internet deverá ser enviado antes da realização da sessão do referido pregão, a Prefeitura Municipal/Central de Compras devidamente preenchido, das 7:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta-feira(horário local), ficando a Prefeitura



eximida de qualquer responsabilidade pelo não envio do mesmo, caso haja necessidade de comunicação posterior ao licitante, advinda de retificação do edital ou outro fato superveniente.

28. DO FORO

28.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato fica eleito o foro da Comarca de Cacoal - RO.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo III - Declaração de não emprego a Menor de Idade;

Anexo IV – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação; (Apresentar fora dos Envelopes)

Anexo V – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital;

Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Recibo de retirada;

Anexo VIII – Modelo de Procuração para representar a Licitante Outorgante (Apresentar fora dos envelopes)

Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Apresentar fora dos Envelopes)

Anexo X – Minuta do Contrato;

Ministro Andreazza, 22 de Março de 2013

Elias Vieira Amorim
Pregoeiro



ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto Básico/ Termo de Referência

1.0 INTRODUÇÃO.

Tendo em vista a necessidade de contratar uma empresa especializada em Serviços Informatizados de Programas, com o objetivo de oferecer melhor qualidade de serviço para o bom andamento da administração pública. Em cumprimento ao disposto no Art. 7º c/c Art. 6º, IX, ambos da Lei 8.666/93, elaboramos o presente Projeto Básico para instruir o procedimento administrativo que objetivará na prestação de serviços de Processamentos de Dados para atender as necessidades da Prefeitura Municipal.

2.0 DO SERVIÇO

A contratada deverá oferecer Serviços de Processamento de Dados nas seguintes áreas: Orçamento Programa, Contabilidade Pública, Tesouraria, Protocolo- Controle de Processos, Sistema Municipal de Tributação, Folha de Pagamento, Compras, Portal Transparência, controle Interno, Patrimônio e Almoxarifado, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, e Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Criança e Adolescente atendendo com agilidade os requisitos mencionados nas características técnicas de cada subitem.

2.1 SÍNTESE DO SERVIÇO

A empresa atenderá a Prefeitura com serviços de Processamentos de Dados.

2.2 BENEFÍCIOS DO SERVIÇO

Os serviços deverão atender os requisitos mínimos de todos os aplicativos componentes do Sistema Integrado de Gestão Pública:

Funcionar em interface gráfica nativa; não serão admitidas aplicações em ambiente caracter;

Compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Funcionamento em arquitetura cliente/servidor, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com o Sistema Integrado de Gestão Pública; Utilização de ano com quatro algarismos;

Utilização do conceito de controle de transações, de forma a manter a integridade do banco de dados no caso de falhas no fornecimento de energia e de falhas relacionadas aos *softwares* e *hardwares*;

Segurança contra a violação dos dados ou contra acesso indevido às informações, por meio da utilização de senhas, inclusive com existência de possibilidade de se configurar as permissões de acesso de forma individualizada, por usuário e função;

Registro do *log* da utilização de transações; com identificação das alterações efetuadas nos cadastros, do usuário responsável e da data e hora em que foi efetuada a operação; Padronização do uso de teclas e funções em todos os sistemas, para maior facilidade de aprendizado e operação por parte dos usuários;



Atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Existência de rotinas de cópia e de recuperação claras e documentadas, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo com emissão de alertas para os usuários notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;

Personalização de relatórios e telas com a identificação da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza;

Visualização dos relatórios em tela, com existência de opção para sua gravação em arquivo txt, html, xls, pdf, e para seleção da impressora desejada; Possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;

Garantia de integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não possa ser permitida baixa de determinado registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

Garantia de integração total entre os aplicativos do Sistema Integrado de Gestão Pública, com garantia de que a informação tenha que ser introduzida no sistema uma única vez; Realização de testes de consistência dos dados de entrada; Apresentação de ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado. A empresa devesse possuir sistemas próprios.

Exibição de mensagens de advertência ou de aviso de erro, de forma a informar o usuário o risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;

Utilização de banco de dados relacional; não serão admitidos sistemas que façam uso de sistemas de arquivos como Cobol, Clipper e outros. Toda integridade referencial deverá ser realizada pelo banco de dados.

Os sistemas deverão ser convertidos, implantados e treinados no máximo de 3 (três) dias, após assinatura do contrato.

2.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.3.1 CONTABILIDADE

Todas as aplicações são executadas a partir de um único banco, onde apenas um arquivo físico é criado independente da quantidade de entidades e exercícios criados na mesma, ou seja, não podendo haver diretórios ou arquivos para entidades e exercícios diferentes;

Os planos de contas da receita despesa e contábil permitem ser rigorosamente os mesmos utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rondônia, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido estado, facilitando assim o entendimento e a operacionalização do mesmo;

O sistema deverá ser totalmente *on-line*, possibilitando a atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;

Possibilita lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade; Possibilita o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;

PERMITE a formatação dos formulários das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a Prefeitura necessitar;

Possibilita o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização; Possibilita a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;



Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processadas em datas diferentes, podendo ser parametrizados; Emitir diversos relatórios administrativos pré-definidos;

Gerar automaticamente os arquivos das informações contábeis, quando assim definido pelo Tribunal de Contas do Estado, inclusive realizando todos os lançamentos no Compensado para informações referentes à Dívida Ativa do Município;

Realizar automaticamente o encerramento do exercício, inclusive o fechamento do balanço anual;

Atender a Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Portaria 163 de 04/05/01, Portaria STN 42 de 14/04/99, Portaria STN 180/2001, Portaria 517 de 14/10/2002, Portaria 516/2002, portaria 448/2002 e demais normas legais vigentes, SIOPE, SIOPS e SIGAP.

Permitir o lançamento automático referente ao sistema aplicativo de administração do patrimônio municipal, sobre as movimentações dos bens da prefeitura;

Utilizar plano de contas com codificação estruturada conforme o plano de contas nacional aplicado ao setor público ; Processar a baixa de dívida fundada interna e a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita; Emitir relatórios de balancete mensal, diário e razão;

Gerar com clareza, uniformidade e individualização, os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas;

Gerar arquivos para Internet; Parametrizável para adequação à realidade da Prefeitura; Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos; Permitir a utilização de codificação operacional reduzida; Permitir que o orçamento seja informado sinteticamente e realizado analiticamente;

Permitir o controle dos gastos das dotações através de ferramentas que possibilitem o cadastro do valor estimado, baseado na previsão de arrecadação;

Permitir a elaboração de proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente; Poder incorporar informações de administração orçamentária através dos arquivos de dados gerados pelos outros setores.

Permitir a elaboração da proposta orçamentária copiando valores do ano anterior, aplicando percentuais de aumento ou redução. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar. Permitir a emissão de borderô bancário;

Conter o recurso de gerador de relatório, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, layout e ordens selecionável.

2.3.2 ORÇAMENTO

Todas as aplicações são executadas a partir de um único banco, onde apenas um arquivo físico é criado independente da quantidade de entidades e exercícios criados na mesma, ou seja, não podendo haver diretórios ou arquivos para entidades e exercícios diferentes;

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rondônia (TCE-RO) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal;

O orçamento deverá estar disponível para utilização para o novo exercício, mesmo não tendo sido feito o encerramento ou o fechamento do exercício anterior;

O sistema de orçamento deverá incluir os relatórios do PPA - Plano Plurianual, LDO- Lei



de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei Orçamentária Anual;

O sistema deverá possuir total integração com o Sistema de Contabilidade, disponibilizando automaticamente os valores da peça orçamentária aprovada; Possibilita a montagem do orçamento de forma automática;

Possibilitam a Elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Permite guardar e disponibilizar consulta global ou por unidade administrativa às diversas versões da proposta orçamentária, como “Proposta Original do Executivo”, “Revisada pelo órgão orçamentário municipal”, “Aprovado pelo Legislativo”, etc; Possibilita a Exportação e Importação do Orçamento das Unidades Gestoras;

Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;

Permite a alteração dos valores do orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;

Permite o arquivamento dos dados do orçamento para realização de consulta global ou detalhada por qualquer nível da despesa, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente;

Permite o gerenciamento da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componente da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei n.º4.320/64 e em suas atualizações posteriores, em especial a Portaria n.º42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e atualizações das Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rondônia;

Inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias do Município, observando-se o disposto no inciso III do artigo 50 da Lei Complementar n.º101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4.320/64, Constituição Federal e Lei Complementar n.º101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Rondônia;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, conforme a Lei 4.320/64, Constituição Federal e Lei Complementar n.º101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a legislação municipal aplicável; Importação e Exportação do Orçamento em arquivos TXT.

2.3.3 TESOURARIA

Todas as aplicações são executadas a partir de um único banco, onde apenas um arquivo físico é criado independente da quantidade de entidades e exercícios criados na mesma, ou seja, não podendo haver diretórios ou arquivos para entidades e exercícios diferentes;

Totalmente integrado à Contabilidade e à Administração Tributária, realizando automaticamente os lançamentos sem necessidade de digitação ou outros procedimentos manuais;

Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores; Tem uma única opção para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô e outros tipos de documentos de pagamentos; Imprimir os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;



Configurar o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco; Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos, PERMITE conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período; Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

PERMITE a geração do Borderô em meio magnético; PERMITE a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária; Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento; Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor; Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

2.3.4 INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Funcionar integrado ao sistema de Contabilidade, aproveitando as informações e evitando nova digitação destas; Gerar arquivos para prestação de contas ao TCE/RO, realizando críticas das informações antes do envio ao TCE/RO;

Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;

Emitir os relatórios ou arquivos exigidos ou a serem exigidos pelo TCE/RO e pelo TCU para prestação de contas da LRF, durante a vigência do contrato.

2.3.5 COMPRAS E LICITAÇÕES

Consulta ao saldo anual e atual da dotação; Cadastramento de requisições de compras; Fazer reserva de numerário requisitado na dotação;

Barrar a realização da requisição de compra no caso de não haver saldo orçamentário suficiente para o valor da requisição; Barrar a realização da requisição de compra no caso de não haver saldo financeiro suficiente para o valor da requisição;

Permite, no caso do valor comprado ser menor que o requisitado, retornar a diferença para a dotação para que possa ser utilizado em outro processo de compra;

Possibilita que a administração tenha condições de processar toda a tramitação legal do setor, desde dispensa de licitação, carta convite, tomada de preços, concorrência, pregão e inclusive a inexigibilidade de licitações, leilão e registro de preços;

Registro de processos licitatórios, com identificação dos seguintes itens: habilitação, proposta técnica, proposta comercial, anulação, ata, homologação e adjudicação;

Emissão de mapa comparativo de preços;

Consulta ao cadastro de fornecedores, com emissão de relatórios: lista de licitações em que um fornecedor participou;

Consulta sobre o estágio em que se encontra determinada requisição de compras;

Permite a geração de arquivos para que os licitantes façam suas propostas de preços em formato eletrônico, importando-as durante a licitação, evitando a digitação das mesmas;

Possibilitar a verificação de débitos da licitante junto à tributação ou no momento da



compra dispensável;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Permitir a identificação dos vencedores da licitação por item ou pelo total geral dos itens;

Permitir a emissão da ata de recebimento e julgamento do processo, bem como do termo de homologação e do termo de adjudicação e divulgação da licitação;

Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação;

Emitir por Departamento e/ou por Fornecedor todas as informações necessárias para posterior empenho no Sistema de Contabilidade; Permitir a administração da ordem de compra parcelada;

Permitir a administração da validade dos documentos de fornecedores e a emissão do respectivo certificado de registro cadastral; Permitir a integração plena com o sistema de importação os dados necessários para prestação de contas com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Exportar todas as compras efetuadas para HTML.

2.3.6 CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXERIFADO

Integração com o Sistema de Contabilidade; Cadastro dos bens Móveis, Imóveis e Veículos; Armazenar o histórico completo das transferências dos bens; Realizar a baixa de bens por motivos diversos, conforme a necessidade da Prefeitura;

O sistema deverá se adequar à estrutura de localização dos bens, com níveis definidos pela Prefeitura;

Tem armazenado os responsáveis por cada bem, em cada local que o bem já esteve (histórico); Tem um controle do estado de conservação dos bens.

Devera esta integrado com a contabilidade visando atender as normas contábeis vigentes.

2.3.7 ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Mantém base de Dados atualizada, contendo os atributos necessários para cada tipo de tributo ou processo; Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;

Contém rotina de crítica das informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;

Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas; Permite registrar isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Controla todos impostos e taxas municipais, permitindo o lançamento, arrecadação, cobrança, dívida ativa, executivo fiscal, parcelamento e reparcelamento de débitos, em conformidade com a legislação federal e municipal e também com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Gera todos os arquivos do Diário da Arrecadação (conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia);



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação n.º. 372, 13/02/92



Integração com os Sistemas de Contabilidade e Tesouraria; Registro e controle dos cadastros pertencentes a imobiliárias, para fins de emissão de carnês de IPTU;

Existência de tabelas parametrizáveis para cálculo do valor do IPTU, do ITR e das taxas cobradas em função da prestação de serviços públicos pela Prefeitura;

Adaptável ao Código Tributário Municipal; Registro individualizado de todos os lotes e unidades; Lançamento de IPTU com utilização das seguintes possibilidades: progressividade segundo o valor venal, progressividade no tempo sobre os terrenos, diferenciação segundo as áreas geográficas e diferenciação segundo a utilização do imóvel; Simulação do lançamento do IPTU e das taxas;

Controle das imunidades e/ou isenções de tributos concedidas, com emissão de relatórios que discriminem os cadastros beneficiados, o valor original dos tributos, o valor reduzido em função da concessão do benefício e o valor total dos tributos reduzidos, para fins de controle pelo Tribunal de Contas e pelo Ministério Público;

Realizar o controle de dívida ativa em conformidade com a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Emissão de carnês e de guias de pagamento, inclusive de 2ª via, com códigos de barras no padrão FEBRABAN, com várias opções de saída: geral ou especificada por logradouro, residentes no município, residentes fora do município, imobiliárias, etc;

Emissão de relatórios relativos ao lançamento do IPTU e das taxas, especificando informações como a quantidade de carnês, valor lançado, geral e discriminado (por setor, por bairro, por logradouro, etc);

Emissão de relatórios de arrecadação, com discriminação, geral e por distrito e setor, de valores lançados, valores pagos à vista, valores parcelados, e inadimplência;

Emissão de relatório com dados cadastrais, em formato txt, com opção de escolha dos dados a serem gerados;

Permite a emissão de 2ª via de parcelas de impostos a pagar, através da internet;

Permite a emissão de certidão negativa de débitos via internet;

Apresentação, na consulta ao cadastro imobiliário, dos dados do contribuinte, incluindo aqueles relativos a edificações, valor venal de cada edificação e do terreno, zona, quadra e data (lote), quantidade de pontos e valores de cálculo;

Consulta a informações de cálculo, de lançamento e arrecadação dos impostos e taxas de anos anteriores e do ano atual;

Possibilidade de vencimentos da cota única em diversas datas e vencimento das parcelas conforme o número do cadastro;

Emissão de guias de recolhimento, para pagamento à vista ou parcelado, com código de barras no padrão FEBRABAN;

Controle do pagamento das guias emitidas, com comunicação automática ao sub-sistema de Dívida Ativa quando não houver pagamento; Permitir o lançamento do ITBI em cota única ou parcelado; Emissão de relatório de guias pagas, guias em atraso e guias parceladas;

Emissão de carta de cobrança aos contribuintes; Manutenção de cadastro de lotes beneficiados por obra pública, com busca dos dados no cadastro imobiliário, para Contribuição de melhoria; Emissão de Edital de Contribuição de Melhoria;

Lançamento automático dos débitos de Contribuição de Melhoria; Emissão de cartas com propostas de pagamento para os proprietários de imóveis beneficiados;

Parcelamento de débitos mediante utilização da Tabela Price, com emissão de requerimento e contrato de parcelamento, e deixando as parcelas dos exercícios posteriores agrupadas em uma única parcela, com controle da quantidade e parcelas restantes;



Controle da inscrição e do ajuizamento de dívida ativa, com ou sem agrupamento das parcelas; Manutenção dos débitos do exercício e em Dívida Ativa; Controle do cancelamento de débitos e dos acertos de pagamento;

Controle de devolução de tributos (restituição e estorno de pagamento); Controle de Cobrança, incluindo informações sobre: débitos parcelados em dia ou atrasados; endereços não localizados; endereços localizados fora do perímetro urbano, inclusive de outros municípios;

Controle da Execução Judicial, incluindo emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA), Petição e Demonstrativo de Cálculo; Emissão de notificações, com base em modelos previamente registrados, para contribuintes devedores, com valor total e/ou extrato discriminado (cartas de cobrança com modelos opcionais);

Emissão de certidões negativas/positivas com assinatura digitalizada, com consistência sobre os débitos existentes; Geração e inscrição da Dívida Ativa de forma automática, com opção para impressão e reimpressão do Livro da Dívida Ativa;

Inscrição em Dívida Ativa dos débitos em atraso, agrupando as parcelas em aberto, mantendo-se, porém, a mesma natureza da dívida;

Desagrupamento de parcelas de um débito em Dívida Ativa; Registro das parcelas pagas; Consulta a pagamentos lançados para o contribuinte no exercício corrente e em exercícios anteriores;

Emissão de relatórios dos maiores devedores, por ordem de cadastro ou de valor ou por setor de atividade; Emissão de relatórios abaixo, com opção de delimitação de períodos e tipos de dívida: totais da dívida ativa, por dívida/exercício/parcela, com o valor principal e os acréscimos separados; Extrato de contribuintes;

Relação de pagamentos, relação de débitos ajuizados, relação de débitos parcelados, etc;

Parcelamento e reparcelamento da Dívida Ativa, utilizando-se a tabela Price e efetuando a redução automática no caso de reincidência de multa e juros; Emissão de estatística, por período, relativa ao parcelamento de débito e à previsão de arrecadação;

Emissão de informações para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na forma determinada por este, constando os lançamentos de tributos, os pagamentos, os cancelamentos e as inscrições em Dívida Ativa.

O Sistema deverá estar integrado com a contabilidade para atender as normas contábeis vigentes.

2.3.8 RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Possui cadastro de funcionários, ativos e inativos, com dados pessoais e funcionais, dependentes, de acordo com a necessidade do município e mantendo a evolução histórica dos mesmos;

Controla a frequência dos funcionários, registrando faltas, acidentes de trabalho, dispensa médica, entre outras informações;

Cálculo automático da folha de pagamento, adaptando-se à legislação nacional e específica, através de tabelas parametrizadas para as diversas verbas de vantagens e descontos; Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;

Realizar a baixa automática de dependentes, de acordo com os limites estabelecidos pela legislação;

Emitir ficha funcional com dados cadastrais, evolução histórica, avaliação de desempenho, estágio probatório, conforme opção de dados específico ou geral;

Atender ao SIM – Atos de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, efetuando importação do sistema de RH;



Geração da RAIS, DIRF e outras informações exigidas pelos diversos órgãos municipais, estaduais e federais;

Cálculo automático de férias, rescisão e 13º salário;

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, o histórico de toda lotação desde sua nomeação;

Registrar atos de elogio, advertência, punição, nomeação e revogação;

Possuir tabela de cargos e salários, calculando automaticamente as vantagens e descontos em folha;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação, de acordo com faixa salarial ou cargo ocupado;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, importar valores de desconto de sistema específico, tais como; Associações e Sindicatos e horas extras;

Emitir holerites, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária; Permitir o controle do vale-transporte, inclusive com a concessão diferenciada conforme a linha de ônibus utilizada;

Controlar servidores em estágio probatório, de avaliação de desempenho, emitir relatórios de acordo com nota e média obtidas;

Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos; Permitir o controle e programação de férias.

O sistema de pagamento deverá estar integrado com o sistema de contabilidade e atender as normalizações de SIGAP.

Permitir que a entidade disponibilize aos servidores acesso on-line aos recibos de pagamentos de qualquer competência, com possibilidade de impressões.

2.3.9 CONTROLE DE PROCESSOS

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie; Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ; Propiciar ajuste na tramitação; Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação/ anexação; Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário; Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;



Possibilitar consultas diversas por n.º de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto; Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;

Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados; Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;

Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação; Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

2.3.10 PORTAL TRANSPARENCIA

Gera publicação do Balanço consolidado das contas da Prefeitura;

Gera publicação das reações mensais de todas as compras feitas pela Prefeitura, pelos diversos meios licitatório;

Gera publicação das prestações de conta do ente público;

Gera publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios especificando a finalidade da despesa, data e valor;

Disponibilizando uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos de comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;

Disponibiliza extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a Prefeitura;

Possibilita a inclusão do brasão da Prefeitura;

Gera publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;

Gera publicação onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;

Gera publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos Suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na Lei 9.755/98.

2.3.11 CONTROLE INTERNO

Permite enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos divisores setores da administração;

Permite aos demais Setores da Administração receber os questionários, responde-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;

Possui agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da controladoria;

Permite acessar, de dentro do sistema, o conteúdo da Leis 4320/64, 101/00, 8666/93, bem como permite cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;



Emite relatórios do almoxarifado, compras e licitação, execução fiscal e gestão fiscal (exigidos na LRF) de modo on-line, sem importância or digitação das informações destes Sistemas;

Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informação concorrentes para obtenção do mesmo ;

Relatório de crítica: Divergência entre liquidação do Empenho e materiais entregues Licitações sem dotação;

Licitação do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo carta-convite em andamento com menos de Três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00(oito mil reais); aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco) do contrato; Estatística de gastos por espécie de bens e serviço;

3.0 SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá enviar técnicos capacitados em cada área discriminados no presente projeto básico para visitar a Prefeitura duas vezes no ano, a fim de dar assistência técnica in loco nos serviços.

Cabe a empresa atender as solicitações dos usuários cadastrados nos programas, se por ventura ocorrer falhas no sistema.

4.0 DO PREÇO

Estima-se o valor do serviço do presente Projeto Básico em R\$ 76.320,00(setenta e seis mil trezentos e vinte reais) pelo período de 12 meses podendo prorrogar conforme o Artigo 57 da Lei 8.666/93, e demais normas vigentes. É válido lembrar a empresa participante da licitação, que a cotação deve apresentar valor igual a prévia ou menor, a empresa que apresentar valor superior a prévia automaticamente será desclassificada do certame.

As despesas ocorrerão nas dotações Orçamentárias **02.004.04.122.0006.2.012**. Ações de informática SEMF no elemento de despesa **3.3.90.39.00.00** - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica. **02.003.04.122.0005.2.052** – Ações de Informática SEMAP. **33.90.39.00.00** – Outros Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica.

5.0 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária ou cheque nominal, através do Banco credenciado na região, em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal.

6.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza /RO poderá solicitar alterações nos serviços, por meio dos usuários responsáveis e cadastrado no sistema para melhor adequação técnica aos seus objetivos, que serão objeto de Termo Aditivo, respeitando o limite previsto no artigo 65, parágrafo 1.º da lei 8.666/93 e suas alterações. As implantações de Sistemas, bem como as atualizações não incorrerão em custos adicionais para o Município.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação n.º. 372, 13/02/92



Ministro Andreazza - RO, 15 de Fevereiro 2013

RODRIGO DOS SANTOS MARIANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
Dec.2.545/PMMA/2013



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

_____, Nome da Empresa (CNPJ)
_____, com site à (endereço completo
_____, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

_____ inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



ANEXO IV
FORA DOS ENVELOPES

Declaração de Cumprimento e Requisito De Habilitação

_____ inscrito no CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____) _____ portador (a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, por seu
representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º
10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem
9.1.1 do mesmo edital, e para fins do **Pregão Presencial n.º 026/2013** da Prefeitura de Ministro
Andreazza-RO, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após o credenciamento, fora dos
envelopes I e II



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

_____ inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

A/C: Sr. Pregoeiro.

Data: 05 de Abril de 2013

Horas: 11h00min

Pregão Presencial n.º 026/2013

Prezado Senhor,

A empresa....., com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o n.º, Banco:, Conta Corrente:, Agência:, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a essa Comissão a prestação do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Valor do Máximo R\$
01	Contratação de empresa, na qual a contratada devesse oferecer serviços de Processamento de dados nas seguintes áreas: Orçamento Programa, Contabilidade Pública, Tesouraria, Protocolo, Controle de Processos, Sistema Municipal de Tributação, Folha de Pagamento, Compras, Portal Transparência, Controle Interno, Patrimônio e Almoxarifado, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/ RO, conforme Projeto Básico/ Termo de Referência, anexo I parte integrante Edital.	R\$ 76.320,00

Valor Estimado: Estima - se o valor da presente aquisição em aproximadamente **R\$** _____ (quatro mil e quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

Valor da Proposta: R\$ _____, (_____).

Validade da proposta: 60 dias

Serviço: Conforme Edital e Seu Projeto Básico/ Termo de Referência.

Declaramos que os produtos ofertados são de primeira qualidade e estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data

(assinatura e carimbo)

(assinatura reconhecida firma do representante legal)



ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de empresa, na qual a contratada deverá oferecer serviços de Processamento de dados nas seguintes áreas: Orçamento Programa, Contabilidade Pública, Tesouraria, Protocolo, Controle de Processos, Sistema Municipal de Tributação, Folha de Pagamento, Compras, Portal Transparência, Controle Interno, Patrimônio e Almojarifado, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/ RO, conforme Projeto Básico/ Termo de Referencia, anexo I parte integrante Edital.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebi através de e-mail, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2013.

Assinatura e Carimbo (Empresa)

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Ministro Andreazza e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Pregoeira e Equipe de apoio por meio do fax (069) 3448-2361 ou e-mail: licitacoes.andreazza@gmail.com. A não remessa do recibo exime a Pregoeira e Equipe de apoio de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Ministro Andreazza - RO, 22 de Março de 2013.

Elias Vieira Amorim
Pregoeiro



ANEXO VIII

APRESENTAR FORA DO ENVELOPE

Modelo de Procuração para representar a Licitante Outorgante Referencial de Instrumento de Credenciamento

MODELO (Papel Timbrado da Licitante ou Procuração Autenticada em Cartório com carimbo da Empresa)

(Nome da empresa)_____, CNPJ n.º _____, com sediada na _____(endereço completo)_____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____ brasileiro(a), (casado), (profissão), sócio gerente/proprietário, residente domiciliado à rua (endereço completo), nomeia e constitui seu bastante procurador o Senhor_____ brasileiro(a), (casado), (profissão), portador do CI-RG n.º _____, e inscrito no CPF/MF sob n.º _____, a quem confere amplos poderes, com o fim especial de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL n.º 026/2013, podendo retirar editais, propor seus credenciamento, participar da fase de lances verbais, ofertando-os em nome desta outorgante, assinar Contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviços, firmar compromissos, praticar, enfim, todos os demais atos que se fizerem necessários para o bem e fiel cumprimento do presente mandato.

(cidade), ____de ____2013.

Nome e Assinatura do Representante legal
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

(Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em Cartório)
(fora do envelope)



ANEXO IX

APRESENTAR FORA DO ENVELOPE

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Se For o Caso)

Pregão Presencial no. 026/2013

A ___(RAZÃO SOCIAL)___, inscrita no CNPJ/MF _____(Nº)_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

(cidade), ____de ____2013.

Nome e Assinatura do Representante legal
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

(Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em Cartório)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação nº. 372, 13/02/92



ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/PMMA/2013
Processo nº 039/2013/SEMF
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE MINISTRO
ANDREAZZA E

O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, portadora do CGC/MF nº 63.762.074/0001-85, com sede na Av. Pau Brasil 5577, Bairro Centro, na Cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, daqui em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste Ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. NEURI CARLOS PERSCH, brasileiro, casado, portador do Documento de identidade RG nº 315.616- SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob nº. 325.451.772-53, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMF)**, e do outro lado neste Ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste contrato, de conformidade com a o Processo nº. 084/2013, as exigências e a proposta do Pregão Presencial nº 026/2013 pela forma de execução indireta por preço global, conforme segue:

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação de empresa, na qual a contratada deverá oferecer serviços de Processamento de dados nas seguintes áreas: Orçamento Programa, Contabilidade Pública, Tesouraria, Protocolo, Controle de Processos, Sistema Municipal de Tributação, Folha de Pagamento, Compras, Portal Transparência, Controle Interno, Patrimônio e Almoxarifado, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/ RO, conforme Projeto Básico/ Termo de Referência, anexo I parte integrante Edital.

A empresa atenderá a Prefeitura com serviços de Processamentos de Dados.

DA LICITAÇÃO

CLAUSULA SEGUNDA - Integram este instrumento contratual, Edital de Pregão Presencial nº 026/2013 os anexos, propostas apresentadas, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinadas e rubricadas, apresentados ao Pregoeiro Oficial.

DO AMPARO LEGAL

CLÁUSULA TERCEIRA - O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Pregão Presencial nº 026/2013, Processo Administrativo nº 0039/SEMF/2013, Nota de Empenho nº _____, e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicáveis nos casos omissos deste Contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - O objeto deste Contrato será executado pelo menor preço POR LOTE, execução indireta, mediante Nota de empenho, expedida pela SEMF.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - O preço do presente Contrato é de R\$. (), para



execução do objeto previstos na cláusula primeira. O pagamento do preço ajustado será efetuado mensalmente, após a comprovação da realização dos serviços e apresentação das Notas Fiscais e/ou faturas devidamente certificada e Certidões Negativas de Débito do INSS, Certidão de TST, Certidão Federal e FGTS.

Parágrafo Único – Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido de correção monetária, com base no índice da TR e da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pró-rata die, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e da data do efetivo pagamento, e em caso de antecipação de pagamento, o seu valor será descontado pela aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, acrescido de correção monetária, com base no índice da TR, calculada pró-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - Os serviços ora licitados, não sofrerão reajuste de preço durante a vigência do contrato. Na prorrogação do contrato o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado INPC do IBGE, ou na falta deste o IGPM da FGV.

DO PRAZO DE INICIO E EXECUÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – O prazo para execução é de 12 (doze) meses, contados da retirada na Nota de Empenho, os prazos poderão ser prorrogados de acordo com o Edital.

DO ORÇAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - As despesas ocorrerão nas dotações Orçamentárias **02.004.04.122.0006.2.012**. Ações de informática SEMF no elemento de despesa **3.3.90.39.00.00** - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica. **02.003.04.122.0005.2.052** – Ações de Informática SEMAP. **33.90.39.00.00** – Outros Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica.

DA GARANTIA

CLÁUSULA NONA – Ao assinar este contrato o fornecedor GARANTE a execução dos serviços conforme citados no Edital 026/2013 e seus Anexos.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA - O recebimento dos serviços será através da comprovação da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou fatura, com os relatórios de execução dos serviços, certificados pelo fiscal indicado pela SEMF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, nas seguintes condições:

- a) Iniciativa da CONTRATANTE;
- b) Caso fortuito ou força maior;
- c) Aditamento de serviço; e
- d) Interesse público e/ou da Administração.

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações, de acordo com a lei 8.666/93 art.65 §2º e lei 9.648 art. 57 inc.II.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A execução dos serviços fora dos padrões ou das especificações estabelecidas neste Edital ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora de 1% (um por cento), por dia de atraso ou por dia que decorrer até a substituição satisfatória dos serviços, limitada em 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou do saldo não atendido no prazo estipulado, sem prejuízo de qualquer outra penalidade. O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes



sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos para a CONTRATANTE e da multa moratória cabíveis;
- c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição.

Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas C e D do item anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

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

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

DAS OBRIGAÇÕES

- a) A Licitante vencedora do certame deverá prestar os serviços da forma como especificado no Projeto Básico/ Termo de Referência, em Ministro Andreazza/ RO.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da Prestação dos Serviços, objetos da presente contratação. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

Subcláusula Primeira - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

Subcláusula Segunda - O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária, decorrentes da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

Subcláusula Terceira - **O Município não responderá** por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

Subcláusula Quinta - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA as despesas de manutenção, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O Município poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XIII e artigo 79, incisos II e III, da



Lei 8.666, de 21/06/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o Município de Ministro Andreazza, devendo o extrato do instrumento contratual ser providenciado pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para então ser publicado até 20 (vinte) dias, conforme parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A CONTRATADA quando punida poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

DO FORO E DOMICILIO

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

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

Ministro Andreazza (RO) ____ de _____ de 2013.

NEURI CARLOS PERSCH
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMF)
INTERVENIENTE

LICITANTE
CONTRATADA