



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Pregão Eletrônico nº 02/2018
Processo Administrativo nº 039/2018
Câmara Municipal de Presidente Médici
TIPO: MENOR PREÇO (Global)

1. PREÂMBULO:

A Câmara Municipal de Presidente Médici/RO com sede na Rua Padre Adolfo, nº 2590, Centro, Presidente Médici, Estado de Rondônia, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara, através da Direção Administrativa, por seu Pregoeiro (a) Oficial, nomeado (a) pela portaria 0001/CM/GAB/PRES/2018, torna pública que, de acordo com autorização constante do Processo Administrativo nº 039/2018, que no dia, hora e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão *na forma Eletrônica* sob o nº 02/2018 do tipo MENOR PREÇO global, na forma indireta, nos termos da Lei nº 10.520/02, 123/06 com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 141/2017, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada e por este Edital e seus Anexos. Objeto: *Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para informatização pública em regime locação de sistema integrado, na modalidade de licença por direito de uso, obedecendo às legislações e normas atuais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com a garantia de funcionamento e que atendam a legislação específica, com vistas a atender dispositivos legais pertinentes à legislação vigente, respectivas alterações, com os seguintes sistemas e serviços: Gestão Administrativa e Financeira moderna para a Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, contabilidade e orçamento público; folha de pagamento; patrimônio público e almoxarifado; sistema de administração de veículos e equipamentos; e Portal Transparência (que atenda a LC 131/2009, LAI 12.527/2011 e IN 52/2017-TCE/RO) implantação; parametrização; realização de testes; manutenção ambiente de produção; garantia; migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados e realização de treinamento/suporte técnico aos usuários permitindo que seja elaborado relatório de acompanhamento das atividades diárias e mensal, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara Municipal, com adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual da Câmara Municipal de Presidente Médici, com alimentação diária dos dados, permitindo que seja elaborado relatório de acompanhamento das atividades diárias e mensal, para atendimento à Câmara Municipal de Presidente Médici, em conformidade com as especificações técnicas e serviços Descritos no Projeto Básico Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 5 do edital.*

Recebimento das Propostas: À Partir do dia 08 de maio de 2018.

Do Encerramento das Propostas: dia 18 de maio de 2018.

Data de Abertura das Propostas: dia 21 de maio de 2018.

Início da Sessão de Disputa de Preços: dia 22 de maio de 2018 às 10 h 00min.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

*Os horários mencionados neste edital de licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

Havendo a necessidade, poderá o (a) Pregoeiro (a) prorrogar qualquer prazo, motivadamente.
LOCAL: www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

- * Pregoeiro (a): Flavio Plínio da Silva
- * Email: camaramedici@gmail.com
- * Fone/Fax: (69) 3471- 2819 e (69) 3471- 2405 setor CPL (Comissão Permanente de Licitações)

Valor de referencia:

O valor estimado da presente licitação é de R\$ 85.110,00 (oitenta e cinco mil cento e dez reais). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na sala da CPL (Comissão Permanente de Licitações) na Rua Padre Adolfo, nº 2590, Centro, Presidente Médici, Estado de Rondônia segunda à sexta feira, em horário de expediente das 7h30 às 13h30 e no Portal Transparência do Poder Legislativo no site camaramedici.ro.gov.br. Maiores informações, através do webmail: camaramedici@gmail.com.

DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para informatização pública em regime locação de sistema integrado, na modalidade de licença por direito de uso, obedecendo às legislações e normas atuais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com a garantia de funcionamento e que atendam a legislação específica, com vistas a atender dispositivos legais pertinentes à legislação vigente, respectivas alterações, com os seguintes sistemas e serviços: Gestão Administrativa e Financeira moderna para a Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, contabilidade e orçamento público; folha de pagamento; patrimônio público e almoxarifado; sistema de administração de veículos e equipamentos; e Portal Transparência (que atenda a LC 131/2009, LAI 12.527/2011 e IN 52/2017-TCE/RO) implantação; parametrização; realização de testes; manutenção ambiente de produção; garantia; migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados e realização de treinamento/suporte técnico aos usuários permitindo que seja elaborado relatório de acompanhamento das atividades diárias e mensal, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Câmara Municipal, com adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual da Câmara Municipal de Presidente Médici, com alimentação diária dos dados, permitindo que seja elaborado relatório de acompanhamento das atividades diárias e mensal, para atendimento à Câmara Municipal



de Presidente Médici, em conformidade com as especificações técnicas e serviços Descritos no Projeto Básico Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 do edital.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 1 – Projeto Básico;

ANEXO 2- Documentos para Habilitação

ANEXO 3 – Características técnicas dos sistemas aplicativos - sistema integrado de gestão pública - sistema de folha de pagamento;

ANEXO 4- Requisitos gerais sobre o teste de conformidade, critérios obrigatórios;

ANEXO 5 - Modelo (Proposta de Preço);

ANEXO 6 – Modelo de declaração (CONJUNTA);

ANEXO 7 – Minuta do contrato.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA LEGALIDADE:

2.1. Os trabalhos serão conduzidos *pelo Pregoeiro Câmara Municipal de Presidente Médici*, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações On-line” constante na página da internet da LICITANET, (www.licitanet.com.br);

2.2. O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei nº 10.520/02, 123/06 com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 141/2017, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada.

3. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

3.1. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus Anexos deverá solicitá-los por escrito, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail camaramedici@gmail.com.

3.2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.licitanet.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações restadas pelo Pregoeiro;

3.3. Qualquer cidadão poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do ato convocatório do pregão, protocolizando até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão, conforme o disposto no Artigo 18 do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;

3.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: camaramedici@gmail.com ou por petição protocolada no endereço Rua Padre Adolfo, nº 2590, Centro, Presidente Médici, Estado de Rondônia CEP 76916-000.

3.5. Caberá ao Pregoeiro assessorado pelo corpo jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;



3.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

3.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. A *Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, além da apresentação da declaração constante no ANEXO 03, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio de seu credenciamento junto a Plataforma de Pregão Eletrônico o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate;

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

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente (Lei Federal nº 12.846/2013 especificamente no Artigo 5º incisos: **I a IV**, alíneas **“a” a “g”** e Parágrafos 1º ao 3º).

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão providenciar, previamente, o seu credenciamento no portal www.licitanet.com.br ;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização



das transações inerentes ao Pregão Eletrônico - § 6º, Art. 3º do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Presidente Médici, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

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

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

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

6.2. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.3. Uma vez ofertado o lance não haverá desistência;

6.4. Se constatar ação de forma negligente, ou ainda, intenção de tumultuar a competição por parte do participante, serão aplicadas as sanções cabíveis conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002

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

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

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

6.8. O sistema informará na ordem de classificação todas as propostas, partindo daquela de MENOR PREÇO imediatamente após o encerramento da etapa de lances;

6.9 O *Pregoeiro* anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR PREÇO, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública;

6.10 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e alterações de 14 de dezembro de 2006, o *Pregoeiro* aplicará o critério para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o *Pregoeiro* ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração.



7. PROPOSTA REALINHADA:

7.1. A Proposta de Preços REALINHADA deverá ser enviada no endereço fornecido no ANEXO II, deste edital contendo o valor global idêntico ao do sistema, após a etapa de lances, em 01 (uma) via, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e indicar na proposta:

a) Razão Social, N^o do Cartão de CNPJ, Endereço completo, Cep, Número de telefone, Banco, N^o da Conta Concorrente, N^o da Agência, Nome do Preposto, CPF, Cargo/Função, RG, Órgão Expedidor, E-mail e ou webmail, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa e datada na última folha com valor total do lote e por extenso e indicar o prazo de validade da Proposta.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO global, observado o prazo para fornecimento e condições definidas neste Edital;

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

8.3. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

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

9. HABILITAÇÃO:

Conforme ANEXO II.

9.1 Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

9.2 Os documentos relativos á documentação de habilitação deverão ser inseridos no sistema www.licitanet.com.br após o pregoeiro solicitar no campo de “envio da documentação”, **no prazo Máximo de 180 (cento e oitenta) minutos**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada observada os prazos legais pertinentes.

9.3 Em caso da empresa vencedora estiver com dificuldade no envio da documentação quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos no próprio sistema LICITANET ou quaisquer outros (problemas na internet), ou casos supervenientes, deverá obrigatoriamente justificar informando no chat da licitação, referidos problemas, sendo discricionário a análise por parte do pregoeiro, que poderá prorrogar o prazo por igual período para que a empresa vencedora do certame possa novamente enviar os documentos solicitados.

9.4. Posteriormente, os mesmos documentos da empresa vencedora deverão ser **ENTREGUES** em originais ou cópias autenticadas na Câmara de Vereadores de Presidente Médici/RO, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir do encerramento do ultimo item deste pregão,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

juntamente com a proposta de preços escrita, para Câmara Municipal de Presidente Médici - RO, Rua Padre Adolfo - Centro, na cidade de Presidente Médici, Estado de Rondônia, CEP 76.916-000, fone/fax (69) 3471-2819, (69) 3471 - 2405 A/C Pregoeiro.

9.5. O favorecimento estabelecido nos artigos 42 e 43 da lei complementar, permite a licitante entregar a documentação que contenha possível restrição, devidamente sanadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais cinco dias a critério da administração.

9.6 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas deste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

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

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

9.9 O *Pregoeiro* reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

9.10 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto no caso em que a vencedora seja ME, EPP, será acrescido o prazo para entrega da documentação 05 (cinco) dias úteis;

9.11 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

10.1. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

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

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



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

11. VALOR ESTIMADO

11.1. Os custos foram apurados mediante pesquisa de mercado.

11.2. Após a adjudicação dos valores por parte do pregoeiro, a Contratada deverá fornecer uma planilha de custos de cada produto ofertado, para fins e controle orçamentário por parte do Contratante. Conforme Anexo V.

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

12. FONTES DE RECURSO

12.1. A fonte de recurso a ser utilizada está prevista abaixo.

Unidade Gestora: **Câmara Municipal de Presidente Médici**

Unidade Administrativa: **Câmara Municipal de Presidente Médici**

Projeto Atividade: **0031 001 2001**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Fontes de Recurso: **Recurso Próprio**

Valor Reservado: **R\$ 85.110,00**

13. REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O regime de execução é por Execução Indireta, para atender a **Câmara Municipal de Presidente Médici-RO**.

14. CONDIÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO

14.1. Experiência direta da licitante no fornecimento, serviços de suporte técnico, migração de dados e no treinamento dos softwares de gestão administrativa e financeira, licitados em órgão público da administração direta, sendo que os atestados deverão mencionar os softwares ofertados e que sejam compatíveis com os sistemas solicitados na descrição da solução e prazos, conforme descrito no Projeto Básico.

14.2. A comprovação da experiência relativa ao fornecimento de softwares se dará com atestado de capacidade técnica em nome da licitante, com prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação e deverá constar ainda o encerramento de no mínimo 01 (um) exercício nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento (Balanço Anual, RAIS e DIRF). Essa comprovação é indispensável, pois mostrará que o proponente é capaz de realizar o encerramento das movimentações contábeis (finalização das contas e apuração do resultado), ou seja, capaz de atender a um dos propósitos finais de toda a solução, que é a Prestação de Contas Anual - Balanço. Assim, afastando o risco de se utilizar por meses um sistema que ao final do exercício não consiga emitir, ou não emita de maneira correta os anexos de balanço exigidos por lei, ou ainda não seja capaz de gerar dados e declarações anuais obrigatórias para os sistemas dos órgãos governamentais.



14.3. A comprovação da experiência relativa aos serviços de suporte técnico se dará com diplomas de nível superior ou registro profissional de seus funcionários, em no mínimo dois (02) das áreas que envolvam Contabilidade, Direito, Administração, Informática, Economia, Gestão Pública ou sejam a estas correlatas. Essa exigência é necessária em virtude da complexidade da matéria (administração pública), de fato, pois como exemplo podemos elencar o fato de a contabilidade aplicada ao setor público ser um dos ramos que vem sofrendo maiores mudanças nos últimos tempos em função do MCASP e da convergência às normas internacionais. Assim é importante que a equipe de suporte compreenda exatamente, e com certa facilidade, o que a equipe técnica da contratante venha a demandar.

14.4. Para fins de comprovação do vínculo dos profissionais acima mencionados: no caso de funcionário, deverá ser apresentada a Relação dos Empregados; sendo sócios, através do contrato social; ou ainda através de contratos de prestação de serviço que contemplem em sua duração todo o período que perdurar a contratação junto à Prefeitura.

14.5. A comprovação da experiência relativa à migração de sistemas se dará com atestados de capacidade técnica em nome da licitante, onde conste que a licitante realizou este tipo de serviço. Nos atestados técnicos deverá obrigatoriamente constar os prazos de implantação, conversão e/ou migração de dados com prazo não superior aos prazos solicitados neste Projeto Básico, pois esta é a parcela de maior relevância nesse tópico. Essa exigência tem por objetivo o zelo ao erário público, vez que pretende afastar a hipótese de atraso na implantação dos softwares.

15. TESTES DE CONFORMIDADE

15.1. A empresa proponente, após a fase de habilitação, terá que apresentar os Softwares de Gestão Administrativa e Financeira, componente da solução para a Contratante, de modo que possa ser efetuado um teste de conformidade, como condição necessária para assinatura do Contrato.

15.2. O teste de conformidade será efetuado por técnicos da empresa proponente com apoio de servidores do Poder Legislativo designados para a avaliação e consistirá na avaliação do software, com o objetivo de verificar o atendimento às funcionalidades informadas como atendidas.

15.3. Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos mínimos.

15.4. Caso algum requisito ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a Proponente será considerada não apta para que seja homologado o certame, sendo convocada imediatamente a segunda colocada para o teste de conformidade.

15.5. No Anexo II deste termo constam os detalhes que darão base aos testes de conformidade.

16. LOCAL DE EXECUÇÃO

16.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Médici, onde serão consolidados os serviços da Prefeitura, ou ainda, nos casos em que couber, remotamente através da Internet.

16.2. É facultada às empresas licitantes a realização de vistoria prévia nas instalações da Câmara Municipal de Presidente Médici, para conhecimento do local e dos equipamentos onde estarão prestando os serviços.



17. PRAZOS

17.1. A implantação total do sistema em ambiente de produção dar-se-á em até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato de forma que possamos desativar o sistema que ora está em produção.

17.1.1. A instalação dos sistemas terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da Ordem de Serviço, conforme subitem 21.3.

17.1.2. Os serviços de treinamento dos usuários do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da emissão de um Termo de Recebimento da Implantação.

17.1.3. As correções de possíveis erros terá um prazo de 15 (quinze) dias após a instalação dos sistemas.

17.2. Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico e operacional se darão por um período de vigência do contrato, 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

17.3. Cronograma de execução do objeto:

ETAPA DE IMPLANTAÇÃO - DURAÇÃO MÁXIMA DE 45 DIAS			
Fase	Descrição da fase	Prazo em Dias	
1	Hardware	Configuração das Máquinas	5
		Configuração da Rede	5
2	Software	Configuração	5
		Instalação	10
3	Implantação dos softwares de núcleo	30	
4	Serviço de implementação e parametrização	10	
5	Migração dos bancos de dados contendo dados dos sistemas legados	30	
6	Treinamento	10	
7	Customização (adequação dos programas aos procedimentos administrativos)	10	
8	Implantação dos softwares adicionais	30	
9	Serviço de instalação total	30	
ETAPA DE OPERAÇÃO INICIAL - DURAÇÃO MÁXIMA DE 15 DIAS			
Fase	Descrição da fase	Prazo em Dias	
10	Testes;	10	
11	Operação inicial assistida	15	



12	Saneamento de possíveis divergência das Informações de base de dados dos sistemas legados	15
ETAPA DE MANUTENÇÃO - PERÍODO DE 12 MESES		
Fase	Descrição da fase	Prazo em Dias
13	Garantia	360
14	Suporte técnico a usuários dos sistemas	360
15	Manutenção preventiva, corretiva e adaptativa	360
16	Licença de Uso	360

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

17.5. Entendem-se como fase de implantação, todas as atividades para que o sistema possa ser realmente utilizado pela Câmara Municipal de Presidente Médici, inclusive treinamentos, tendo seu prazo máximo estipulado em 30 (quarenta e cinco) dias.

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

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

18. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

18.1. Para aceitação dos produtos entregáveis serão feitos testes de aceitação, conforme os Anexos I e II deste Projeto Básico, a serem executados pela Comissão de Recebimento com o apoio dos usuários dos sistemas e acompanhamento de profissionais da Contratada.

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

18.3. Aqueles pacotes que apresentarem erros em mais de 2% (dois por cento) das funcionalidades apresentadas ou entregues serão rejeitados. Consideram-se como erro as falhas que não puderam ser corrigidos durante a apresentação do produto.

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

18.5. As informações dos relatórios relativos aos demonstrativos do SICONFI (RREO e RGF) e IN's do TCE-RO (incluindo os arquivos do SIGAP) serão considerados como sendo 01 (um) erro para cada relatório/arquivo.

18.6. Os balancetes dos meses anteriores deverão estar conciliados com os existentes pós-migração, principalmente no que tange a saldos anteriores, movimentação do período, saldo



atual, inclusive as conciliações bancárias, sendo que para cada relatório divergente será considerado 01 (um) erro.

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

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

19. PAGAMENTO

19.1. O desembolso será efetuado em duas etapas, sendo assim distribuídas:

19.1.1. Conversão, Implantação e Treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 (cinco) dias após o Termo de Recebimento emitido pela Comissão de Recebimento.

19.1.2. Locação da Licença de Uso Mensal, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva do Software: o desembolso ocorrerá em parcelas mensais, sendo estas pagas até o dia 10 de cada mês subsequente ao serviço.

19.2. O pagamento será efetivado em moeda corrente, após apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da secretaria atendida.

19.3. O pagamento será creditado em favor da contratada através de transferência online, de acordo com as informações indicadas na proposta, devendo ficar explícito o nome do banco, número da agência e o número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4. Havendo irregularidades com a prestação dos serviços, com a nota fiscal, ou outra circunstância de responsabilidade da contratada, o pagamento ficará susado até que a contratada providencie as medidas necessárias para a devida regularização, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Câmara Municipal de Presidente Médici.

19.5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que o objeto seja entregue pontualmente e mantido com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

20.2. Executar a instalação dos sistemas e a migração dos dados nos prazos estabelecidos.

20.3. Disponibilizar e manter formas de comunicação, por telefone, chat e e-mail, para atendimentos gerais;

20.4. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega do objeto;

20.5. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/1993;

20.6. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos processados junto ao sistema.



- 20.7. Informar a Prefeitura sobre qualquer ocorrência com a execução do contrato.
- 20.8. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao seu pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a Câmara Municipal de Presidente Médici.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 21.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/1993.
- 21.3. Proporcionar todas as condições necessárias à execução dos serviços, fornecendo todas as informações, esclarecimentos e especificações necessárias.
- 21.4. Solicitar à Contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados.
- 21.5. Garantir o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, nas suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.
- 21.6. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal em moeda corrente, após o recebimento da Nota Fiscal.
- 21.7. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 21.8. Notificar por escrito à contratada, a ocorrência de eventuais problemas no curso da execução dos serviços.
- 21.9. Não fornecer ou tornar disponível a terceiros, qualquer material, documentação e ou cópia dos sistemas sem o prévio e expresso consentimento da Contratada.
- 21.10. Sobre as obrigações da contratante em relação à infraestrutura para a execução do objeto, cabe o seguinte:
- 21.10.1. O funcionamento dos equipamentos de informática instalados, bem como a aquisição de novos equipamentos de informática necessários, ficará a cargo da Câmara Municipal de Presidente Médici.
- 21.10.2. Eventuais serviços de alvenaria necessários à passagem dos cabos da rede de comunicação de dados, bem como serviços de instalações elétricas necessárias a energização dos equipamentos, nos prédios onde serão instalados os sistemas, serão fornecidos pela Câmara Municipal de Presidente Médici.
- 21.10.3. Compete à Contratante fornecer os insumos para os equipamentos, bem como as despesas com tarifas de serviços de comunicação de dados (serviços de rede e internet), estes da qual a Municipalidade irá contratar diretamente com empresa concessionária autorizada da ANATEL, bem como os serviços de fornecimento de energia elétrica, o fornecimento de instalações e mobiliário para os equipamentos e sistemas.

22. PENALIDADES

- 22.1. O não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a Contratada em multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 30%;



22.2. O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a Contratada a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da etapa, facultado ainda ao Município, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

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

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

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

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

23. VALIDADE E REAJUSTE DO CONTRATO

23.1. A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/1993.

23.2. Ocorrendo o aditamento contratual com base na Lei 8.666/1993, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Artigo 65 da Lei 8666/1993, utilizando-se como índice o IGP-M/FGV, ou ainda outro índice oficial mediante acordo entre as partes.

24. TRIBUTOS E ENCARGOS

24.1. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital, bem como das normas administrativas vigentes;

25.2. O presente o edital, bem como o Projeto Básico a Minuta do Contrato ou instrumento equivalente, são complementares entre si. Qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

25.3. No certame será aplicado o disposto no §2º e §3º do Artigo 3º da Lei 8.248/1991 com o Artigo 1º da Lei 10.520/2002.

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

25.5. Serviços padrões a serem observados:

- Execução Orçamentária (Lei Federal 4.320/64).
- Elaboração dos Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias e Planos Plurianuais (Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4.320/64 e Constituição Federal).
- Balanço Anual (Lei 4320/64).
- Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/00).
- Transparência Pública (Lei 131/2009 e 12.527/2011).
- Formas de Calculo da Despesa com Pessoal (CLT e/ou Estatutos Municipais).
- Sistema de Compras Públicas (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Lei 123/2006).
- Portarias da STN.
- Instruções Normativas e Decisões emanadas pelo TCE-RO.

25.6. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, sendo obrigatório a apresentação de planilha contendo o valor individualizado de cada item, que integrará a proposta para efeito de pagamento dos itens Implantação e Treinamento, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, em conformidade com o que dispõe o Inciso X do Art. 4º da Lei 10.520/2002.

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

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

Presidente Médici - RO, 07 de maio de 2018.

Flavio Plínio da Silva
Pregoeiro Port. 001/CM/GAB/PRES/2018