



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

EDITAL (2º Segunda Chamada)

(aplicável LC nº 123/2006 – art 48, I, redação dada pela LC nº 147/2014).

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 216/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

1. PREÂMBULO:

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº **09.427.998/0001 - 80**, com sede na Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, neste ato representado pelo Vereador Presidente o Sr. Edson Valban Tinôco de Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Principal, 231 Serrinha do meio, São Gonçalo do Amarante, área rural, portador da Carteira de Identidade de n. 001.606.874 SSP/RN e inscrito no CPF sob o n. 028.994.554-27 em conjunto com o(a) Pregoeiro(a) Susane Bento do Espírito Santo, nomeada pela portaria de nº 004 de 04 de janeiro de 2019, para conhecimento dos interessados e com sustentáculo na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e na observância benefícios descritos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela lei complementar nº 147/2014 e no Decreto Federal nº 7.892/13 sem excluir as demais de posições normativas pertinente à matéria, farão licitação na modalidade de Pregão Presencial para registro de preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS**: Sistemas Integrados de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com Instalação, Migração/Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes, Suporte Técnico, Manutenção, Atualização e Customização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante para atender as demandas da casa legislativa do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, sob o critério de julgamento da proposta o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

DATA DA ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/06/2019

HORÁRIO: 9:30 (horário local)

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, situada na Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de preço para contratação empresa especializada e no ramo de sistemas de informática para cessão de direito de uso de sistema de gestão de pessoas: Sistemas Integrados de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com Instalação, Migração/Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes, Suporte Técnico, Manutenção, Atualização e Customização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, para atender as demandas desta casa legislativa do Município de São Gonçalo do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

Amarante/RN, por um período de 12 meses. Conforme especificações constantes neste edital e em seu Termo de Referência (Anexo I).

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste Pregão as Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) interessadas que atenderem todas as exigências deste Edital e de seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de:

3.2.1 Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, conforme Lei 11.101/2005.

3.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, dentro do âmbito do município de São Gonçalo do Amarante.

3.2.3 Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado, da União e do Município;

3.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.5 Licitante cujo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, estando incluídos os membros da Comissão De Licitação; que sejam ou tenham relação de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais.

3.2.6 Integrantes de consórcios ou associações.

3.2.7 que NÃO apresente em seu contrato social descrição da atividade econômica compatível com o objeto licitado.

3.3 Somente poderão participar deste Pregão Presencial, as empresas regularmente constituídas, que satisfaçam as condições do subitem 3.1 estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

3.4 Serão admitidas a participar desta licitação empresas nacionais com **ramo de atividade compatível com o objeto do presente Edital**.

3.5 As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

3.6 Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas ou os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro (a) ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

3.7 Somente serão aceitas cópias legíveis.

3.8 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

3.9 O (a) Pregoeiro (a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.10 São vedadas a participação de pessoa jurídica tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta dentro do âmbito do município ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso, pessoas jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Câmara Municipal.

3.11 A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

3.12 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou aquelas estabelecidas em lei.

3.13 A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, o (a) Pregoeiro (a) e sua equipe do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

3.14 A licitante fica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

3.15 A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.15.1 Estar ciente das condições da licitação;

3.15.2 Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.15.3 Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo (a) **Pregoeiro (a)**;

3.15.4 Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas bem como todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 O art. 1º, inciso III da Lei Complementar 123/2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no que se referem à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos:

4.1.1 Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar supracitada, alterada pela lei complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. Caso a licitante não regularize a documentação, isto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.1.1 Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.1.2 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.1.3 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.1.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.1.3.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

4.1.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.1.3.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.1.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela lei complementar nº 147/2014, deverá comprovar tal situação, na forma da lei, bem como de outros documentos correlatos e aptos a tal análise que virem a ser solicitados.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto o (a) Pregoeiro (a) e membros da equipe de apoio por um representante portando os seguintes documentos, a fim de responder por todos os atos pertinentes a esta licitação:

a) Se representante: Instrumento público de procuração específico devidamente reconhecido a firma do Tabelião Público, que o credencie a participar deste procedimento licitatório e todos os atos pertinentes a ele. (somente original).

a-1) Se sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante: apresentar cópia autenticada ou cópia acompanhada do original do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social (última alteração e consolidação do Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no **qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações** em decorrência de tal investidura para representar a licitante em todos os atos pertinentes a esta licitação, que será autenticado por parte da Equipe de apoio.

b) Cópia autenticada ou cópia acompanhada do original da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, tais como: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto), que será autenticado pela equipe de apoio durante o credenciamento.

d) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, com sua alteração posterior, ou seja, pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, comprovará esta condição mediante certidão emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, para verificação de autenticidade por parte da Equipe de apoio.

5.1.1 Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.2 A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, **impedirá a licitante de participar dos lances verbais**, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

5.3 O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

5.4 A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

5.5 Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

5.6 Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**.

5.7 Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo anexo II ao edital, sendo que as declarações deverão ser entregues fora do envelope.

5.8 Com vistas à celeridade no procedimento informatizado de lances da fase competitiva solicitamos que os proponentes façam o “download” do arquivo modelo em Excel para preenchimento das informações contidas nas planilhas “Dados do Fornecedor” e “Itens”, e gravação na versão Office Excel 97-2003 (obrigatoriamente) para entrega no dia da abertura da sessão, logo após o credenciamento, através de dispositivo móvel (pendrive ou CD). O arquivo modelo estará disponível para download no sítio da Câmara – www.cmsga.rn.gov.br

5.9 Para atendimento da cláusula 07 (sete) “Das Propostas de Preços e Julgamento das propostas”, para efeito de julgamento, será considerado somente a versão impressa entregue em envelope lacrado.

5.10 Nenhum documento será recebido pelo Pregoeiro desta Casa depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual se recomenda a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

6. DO RECEBIMENTO E DAS ABERTURAS DOS ENVELOPES

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a) e realizada de acordo a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário já determinado.

6.2 Depois de sido feito o credenciamento das empresas interessadas em participar do processo, será declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), e não mais serão admitidos novos proponentes e nem o recebimento de novos documentos (salvo o disposto no subitem 5.3) ou substituição dos mesmos, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.4 A proposta e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas, em 02 (dois) envelopes, colados, de forma a não permitir sua violação, e entregue a Equipe de Apoio que credenciou a proponente, constando na parte frontal as seguintes indicações:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN
Processo de Licitação nº 216/2019 Pregão Presencial nº 005/2019

DATA: 07/06/2019

HORÁRIO: 9h30min (horário local)

Envelope 001 - Proposta

Licitante: Razão Social:

CNPJ: Inscr. Est. :

Endereço:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN
Processo de Licitação nº216/2019 Pregão Presencial nº005/2019

DATA:07/06/2019

HORÁRIO: 9h30min (horário local)

Envelope 002 – Documentação de Habilitação

Licitante: Razão Social:

CNPJ: Inscr. Est. :

Endereço:

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Deverão ser elaboradas propostas contendo os seguintes dados:

7.1.1 APRESENTAÇÃO: Em papel timbrado da empresa contendo razão social completa, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de processamento de dados, datada, assinada e identificada (nome e cargo), no término da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01(uma) via.

7.1.2 VALIDADE DA PROPOSTA: deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sua abertura.

7.1.3 VALOR: Uma única cotação, **contendo marca**, preços unitários e totais por item, valores expressos em algarismo numérico e por extenso, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula), sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

7.1.4 ESPECIFICAÇÃO: Na proposta deverá ser mencionada a especificação completa dos itens, inclusive ao quantitativos, conforme Termo de Referência (ANEXO I), e nas quantidades relacionadas.

7.1.5 PRAZO DE ENTREGA: A Entrega deverá ser realizada de acordo com as determinações contido no Termo de Referência (ANEXO I)

7.2 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.5 A empresa licitante deverá entregar o objeto licitatório conforme autorização de fornecimento, dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital e conforme prazo estipulado neste edital e/ou seus anexos.

7.6 O (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará as propostas com valores de até 10% acima da proposta de menor valor.

7.7 Aos proponentes classificados conforme subitem 7.6, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de **valores distintos decrescentes**.

7.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.9 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

7.10 O (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.11 Sendo aceitável a oferta serão verificados o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante.

7.12 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos, pelo (a) Pregoeiro (a).

7.13 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, 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 o equipamento definido no objeto deste Edital e seus anexos.

7.14 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.15 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cópia autenticada da Cédula de Identidade dos sócios descritos no contrato social;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social (última alteração e consolidação do Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

e) decreto de autorização, 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, com atividades afins ao objeto da licitação.

8.1.1 Em se tratando da alínea c do item 8.1, quando este for apresentado no momento do credenciamento, fica dispensado nova cópia.

8.2 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1 Os documentos a serem apresentados pelo licitante ao (a) Pregoeiro (a), que deverão estar em vigor na data de disputa do item e consistirá em:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

e) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou cópia autenticada dos sócios proprietários descritos no Contrato Social.

8.2.3 Se por quaisquer razões não ocorrer o deferimento do cadastro ou da falta de qualquer informação pertinente à regularidade fiscal, o Pregoeiro e Equipe de Apoio inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme subitem.

8.2.4 A autenticidade do documento será verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.3 DOCUMENTAÇÕES QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho, demonstrando compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação explanado pelo Termo de Referência (Anexo I), através de Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou estar executando, objeto similar. Caso o atestado de capacidade técnica seja fornecido por entidade privada, deve vir com reconhecimento de firma de quem o atestou os serviços. A não apresentação deste documento implicará na desclassificação da LICITANTE.

8.4 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de vigência especificada na certidão, que não ultrapasse 60 dias anteriores a dia da sessão pública.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b-1) As ME’S/EPP’S ficam dispensadas de apresentar o balanço patrimonial, conforme Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

b-2) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES Nacional, as quais são desobrigadas a apresentar balanço patrimonial, terão que apresentar os demonstrativos financeiros emitidos pelo site do Simples Nacional;

8.4.10 balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

8.4.2 A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado nos seguintes índices:

I – Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada à empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1,0 (um).

LC = AC/PC, onde:

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

8.4.3 Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante, devidamente assinado por contador da empresa registrado no Órgão Fiscalizador – Conselho Regional de Contabilidade e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

8.5 Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

8.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com sua alteração posterior, ou seja, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

8.7 Toda a documentação exigida deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,

b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quando conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,

c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

9. DO PROCEDIMENTO

9.1 No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta” (envelope 001) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 002), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; durante a fase do credenciamento, o Pregoeiro no intuito de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

preservar o princípio da Oportunidade, acolherá os envelopes de licitantes interessados que por ventura compareçam no decorrer deste ato.

b) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, para conhecimento de todos através de projeção multimídia.

c) Cadastradas as propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente.

d) Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio podendo projetar em tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando o Pregoeiro convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta.

e) Dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor).

f) feito isso, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contra-razões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata.

g) aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital.

h) entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), o Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias.

i) Escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilidade” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contra-razões; desta sorte, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital.

j) inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomar os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração.

l) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, o Pregoeiro encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contra-razões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, o Pregoeiro procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

m) então, o Pregoeiro esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de descarte dos mesmos.

n) por fim, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

o) No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo o Pregoeiro negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

10. DO JULGAMENTO E DESEMPATE

10.1 O julgamento das propostas será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e seus anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93.
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor cotado superior ao estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital, terá a respectiva proposta desclassificada;
- f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual à zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado.
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

10.2 O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado.
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA 8 deste ato convocatório.
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, será inabilitado.
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado.
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

10.3 Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

10.4 - Para as empresas comprovadamente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será aplicado o que dispõe os artigos 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 com suas alterações posteriores;

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Quando não for registrada intenção de interposição de recurso, ou ainda, quando não for a mesma materializada, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.2 Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Senhor Presidente homologará a presente licitação.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

12.1 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

12.2 A Câmara Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

12.3 A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP.

12.4 A existência de Registro de Preços não obriga o Poder Legislativo Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.5 Homologado o resultado da licitação, a Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

12.6 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da publicação do ato homologatório. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Poder Público.

12.7 Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se ou não comparecer para assinar, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.8 A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pelo Pregoeiro, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

12.9 A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

12.10 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a negociação.

12.11 A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, desde que devidamente justificada a vantagem por parte do órgão não participante, mediante a realização de estudo.

12.12 As aquisições e contratações adicionais realizadas por órgão ou entidade não poderão exceder a 50 % (cinquenta) dos quantitativos dos itens licitados e registrados na ARP para o órgão gerenciador e na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme §3º art. 3º do Decreto nº 7.982/2013.

12.13 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Câmara, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

13. DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1 Quaisquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, e fazendo por meio eletrônico (cpl.camarasga@gmail.com), telefônico (84-32783685) ou presencial (sede da Câmara de São Gonçalo do Amarante).

13.1.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

13.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurada vista aos autos.

13.4 O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

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

13.6 Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, Senhor Presidente adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

13.7 A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso no prazo descrito no subitem 13.3, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

13.8 Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

14. DO CONTRATO

14.1 A minuta do contrato encontra-se anexa ao presente edital (ANEXO IV).

14.2 O contrato que se originar através desta Licitação regula-se pelas cláusulas e pelos preceitos do direito público.

14.3 A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14.4 O regime jurídico do contrato confere a Câmara em relação a ele, a prerrogativa de modificá-lo, rescindido-lo, fiscaliza-lo e aplicar sanções, nos ditames do art. 58 da Lei 8.666/93.

14.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, por provocação do contratado, que deverá comprovar os percentuais do reajuste pleiteado, ou por pesquisa mercadológica da média de preços praticados.

14.6 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total e parcial, devendo ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Câmara especialmente designado.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2019

Unidade Orçamentária : 01.001 – Câmara Municipal

Projeto Atividade : 2001 - Manutenção das atividades da Câmara

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recursos : 0100000000 – Recursos Ordinários



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

16. DAS PENALIDADES

16.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei:

- a) Decadência do direito de participar do presente Registro de Preços;
- b) Advertência;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto licitado;
- d) Multa e 0,3 % (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor do objeto licitado;
- e) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do objeto licitado;
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2 – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no presente Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f”.
- b) Descumprimento dos prazos e condições previstas nesse Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, e “d”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f”.
- c) Apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” e rescisão contratual.

16.2 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

16.3 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 16.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.4 As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

16.5 As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual será assegurado à empresa o contraditório e ampla defesa.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 É facultada ao Pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, como fundamento para tomada de decisão para efetiva contratação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.1.1 Poderão ser solicitados para fim de efetiva contratação: apresentação de Nota Fiscal emitido pelo licitante, pertinente ao objeto da Licitação; apresentação de Contratos celebrados nas características e similaridades do objeto desta licitação, e respectiva publicação em Jornal Oficial, quando se tratar de entidade pública; outras que a Administração julgar necessárias.

17.2 Fica assegurado a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante o direito de no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

licitação, mediante fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.3 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do Contrato no Jornal oficial do Município de São Gonçalo do Amarante conforme dispõe a legislação vigente.

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

17.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

17.6 O proponente que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importa no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

17.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.10 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Presidente, autoridade máxima da Câmara.

17.11 No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, o Presidente da Câmara adjudicará o objeto licitado.

17.12 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

17.13 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições, bem como na obrigatoriedade de assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

17.14 Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

17.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.16 Os casos omissos nessa licitação serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), que se baseará nas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações subsequente pertinente à matéria.

17.17 Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor, apresentando o documento vencido 72 (setenta e duas) horas após o término da greve.

17.18 A licitante poderá obter informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento desta licitação, junto a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, de segunda a sexta-feira, horário das 08h00min às 14h00min, na Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, e pelo telefone (84) 32783685 ou ainda no e-mail: cpl.camarasga@gmail.com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

17.19 Recaindo a data de abertura da sessão de classificação e julgamento em feriados ou finais de semana será a sessão adiada para o próximo dia útil subsequente.

17.20 É de diligência obrigatória por parte do CONTRATANTE e do CONTRATADO fixar cada qual fiscal de contrato de forma a acompanhar a regularidade na entrega/execução do objeto licitatório, conforme atribuições constantes na lei 8.666/93.

17.21 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais e de Habilitação;

Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV: Minuta do Contrato.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado.

18.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à esta Câmara Municipal sem ônus adicional.

18.3 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa vencedora contratada deverá entregar os itens relacionados no anexo I no prazo estipulado.

18.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 09 deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

18.5 A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de junho de 2019.

Edson Valban Tinôco de Oliveira
Vereador Presidente

Susane Bento do Espírito Santo
Pregoeiro(a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS: Sistemas Integrados de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com Instalação, Migração/Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes, Suporte Técnico, Manutenção, Atualização e Customização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante.

2. JUSTIFICATIVA

Para execução de suas atividades a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarnate/RN apóia-se em seu corpo técnico de profissionais das áreas fim como é caso do Setor de Recursos Humanos

A Administração vem buscando suprir as demandas da área solicitante com agilidade, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais e buscando tendências e inovações tecnológicas.

Diante da importância da Tecnologia da Informação no Órgão, percebeu-se a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados. Ademais, devemos considerar as mudanças, evoluções e crescimento da própria Instituição, haja vista a sempre ascendente demanda por novos produtos, serviços ou implementações.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE:

3.1.1A cessão de direito de uso de software deverá contemplar os sistemas integrados de Gereciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

3.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ALTERAÇÕES LEGAIS SEGUINDO NORMATIZAÇÕES, DECRETOS E LEIS BRASILEIRAS:

3.2.1A manutenção (corretiva, evolutiva e alterações legais seguindo normatizações, decretos e leis brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 3.1.1., durante todo o período do contrato;

3.2.2 As solicitações de manutenção corretiva, alterações legais seguindo normatizações, decretos e leis brasileiras, deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;

3.2.3As atualizações evolutivas ou decorrentes de modificações normativas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.2.4De todos os subitens descritos no item 5 deste Termo de Referência, 60% do seu quantitativo, deverão atender prontamente a Câmara, no que se refere as exigências de lei e decretos vigentes; os



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

demais serão implementados de acordo com a demanda do órgão, e a contratante disponibilizará tempo razoável para implementação, a depender da complexidade, desde que não ultrapasse 10 dias;
3.2.5 As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

3.2.5.1 Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar à empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;

3.2.5.2 Fica a cargo da empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;

3.3 MIGRAÇÃO DE DADOS:

3.3.1 A empresa contratada deverá realizar a migração dos dados dos softwares já existentes na instituição que correspondam a algum dos itens da seção 3.1.1 deste documento, para a nova plataforma de integração oferecida a este Órgão Legislativo, independente da tecnologia utilizada atualmente;

3.3.2 A empresa contratada é TOTALMENTE responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

3.4 TREINAMENTO:

3.4.1 A empresa contratada deverá realizar o fornecimento de treinamento do Sistema Integrado (constantes na seção 3.1.1) aos integrantes do Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante;

3.4.2 O local, data, escopo e disponibilidade dos integrantes para o treinamento deverão ser acordados entre a contratada e contratante;

3.4.3 Fica a cargo da contratada o fornecimento de material, apostila em português, aos integrantes do Recursos Humanos da Câmara Municipal que irão receber treinamento das ferramentas;

3.4.4 A contratada obriga-se a fornecer informações para o corpo técnico da contratante sobre o correto funcionamento dos Sistemas Integrados.

3.5 SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA INTEGRADO:

3.5.1 A empresa contratada deverá realizar a disponibilização de Suporte Técnico ao Sistema Integrado a partir de chamados telefônicos ou email para tirar dúvidas sobre situações ocorridas no sistema; e abertura e acompanhamento de chamados disponível no próprio sistema;

3.5.2 Disponibilização de ao menos 1 (um) técnico, para deslocamento até a contratante, para os chamados que não possam ser resolvidos por meio virtual;

3.5.3 A contratada obriga-se a não ultrapassar o prazo máximo de 24h para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72h no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando passível de punição contratual.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1 Sistema Multiusuário;

4.2 **Arquitetura:** WEB, orientada a serviços;

4.3 **Servidor de aplicação:** *Microsoft IIS xx ou TomCat xx ou JBOSS xx* (ou versões superiores);

4.4 **Banco de dados:** *Microsoft SQL Server 2012 ou Oracle 11g* ou versões superiores, o sistema deverá rodar sobre um único banco de dados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

4.5 Linguagem de programação: *JAVA xx* ou *.dotNet xx*;

4.6 Formas de autenticação: A solução deverá permitir autenticação de usuários baseado em solução própria segura e/ou outros;

4.7 Segurança:

4.7.1 Ambiente seguro executando sobre SSL (*Secure Socket Layer*);

4.7.2 Hierarquia de permissões de acesso a funcionalidades baseada em grupo e/ou usuário;

4.7.3 Permitir registros e preservar históricos para auditoria de todos os acessos, procedimentos efetuados e logoffs, registrando data, hora, IP da requisição, usuário e a ação executada;

4.7.4 Permitir funcionalidades para uso de recursos da infraestrutura de chaves públicas, em conformidade com a legislação e padrões definidos pela ICP Brasil e/ou ITI (assinatura digital, protocolação, carimbo de tempo, entre outros).

4.8 Interface Gráfica:

4.8.1 Compatível com os seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome;

4.8.2 Formato de visualização de dados: PDF, DO, XLS, HTML, CSV, ODS e XML;

4.9 Ajuda e Suporte:

4.9.1 Fornecimento de documentação atualizada com as versões disponibilizadas para instituição, com acesso automático pelo usuário final, permitindo aos mesmos uma ajuda sensível ao contexto.

4.10 Administração e configuração

4.10.1 O Sistema Integrado deverão dispor de ferramenta própria para administração e configuração de usuários, perfis, fluxo de trabalho e demais módulos do sistema, permitindo desta forma o gerenciamento e adequação da solução as mudanças, sejam de ordem legal ou estrutura.

5. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

5.1 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.1.1-Gestão de Quadro de Pessoal com possibilidade de controle das vagas/cargos existentes, providos e não providos na Câmara Municipal SGA.

5.1.2-Histórico por: cargo de servidor, por nome, por lotação e por situação do cargo (provido e não provido).

5.1.3-Emissão de relatórios para consulta e impressão das informações contidas na base de dados do sistema.

5.1.4-Realizar atualizações automáticas no quadro de vagas, quando das ocorrências de movimentação de pessoal: nomeação, posse, exercício, promoção, remoção, afastamentos, transferência, exoneração e demissão.

5.1.5-Permitir atualizações manuais do quadro de vagas.

5.1.6-Exportação e importação de dados em layouts específicos.

5.1.7-Identificação de todos servidores (efetivo ou comissionado), incluindo os vereadores, servidores da Câmara à disposição de outros órgãos ou à Câmara, estagiários (remunerado) e prestadores de serviço voluntário e aposentados, pensionistas, seus respectivos dependentes, identificação da vaga e lotação:

5.1.8-Suporte e armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam ou já tenham possuído algum vínculo funcional com a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, com as seguintes informações: nome, endereço,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

RG, órgão emissor, data da emissão do RG, CPF, PIS/PASEP, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nível de escolaridade, área da formação, profissão, filiação, título de eleitor, carteira de reservista, endereço eletrônico, grupo sanguíneo, fator RH, telefone; e para dependentes, as informações de nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação, além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família e outros, atualizados mensalmente, de forma automática, conforme definição do usuário.

5.1.9-Controle único do cadastro de pessoas (candidatos, servidores) que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com o Câmara Municipal de SGA/RN, permitindo a atribuição de um número único de identificação a cada uma.

5.1.10- Controle à parte do cadastro de dependentes e pensionistas de ação alimentar.

5.1.11- Permitir o cadastro e manutenção da estrutura hierárquica do Câmara Municipal de SGA/RN (baseada no organograma), mantendo informação histórica.

5.1.12-Permitir estruturação hierárquica dos cargos e unidades administrativas, a identificação de chefia, subordinação e equipe.

5.1.13-Registrar as substituições temporárias de chefia (na estrutura hierárquica), considerando período de vigência desta substituição, mantendo informações históricas.

5.1.14-Permitir que a consulta aos dados cadastrais dos membros e servidores seja realizada através de nome, matrícula, CPF e outras referências.

5.1.15-Tratamento de alerta ao usuário, informando o tipo de vínculo do funcionário já cadastrado no sistema.

5.1.16-Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas, etc.

5.1.17-Administração dos diferentes processos de admissão, nomeação, posse, incluindo efetivação do exercício com reflexo na folha de pagamento.

5.1.18-Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.

5.1.19-Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.

5.1.20-Permitir o registro das ocorrências administrativas ao longo da vida funcional dos servidores.

5.1.21-Emissão de documentos e tratamento de imagem.

5.1.22-Permitir a padronização dos cabeçalhos e rodapés no padrão da Câmara Municipal de SGA/RN, conforme configuração da Instituição.

5.1.23-Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos servidores (fotos, documentos, áudios, vídeos, planilhas, textos, etc).

5.1.24-Permitir a indicação dos tipos de imagens que serão tratadas e mostradas pelo sistema.

5.1.25-Permitir o armazenamento das imagens que serão tratadas e mostradas pelo sistema em banco de dados.

5.1.26-Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e Remoção de servidores da Câmara Municipal de SGA/RN, de acordo com as regras de cada carreira.

5.1.27-Permitir que nesta função os usuários façam a indicação, de forma individual, das alterações de cargo, função, lotação, órgão, salário, tipo de salário, categoria funcional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

- 5.1.28-Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais.
- 5.1.29-Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licenças, para efeito da apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos membros e servidores no mês.
- 5.1.30-Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço.
- 5.1.31-Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento previstos na legislação específica.
- 5.1.32-Identificar os códigos de CID lançados para um determinado servidor, para efeitos de prorrogação ou encaminhamento à junta médica oficial.
- 5.1.33-Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade da Câmara Municipal de SGA/RN e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento de servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão.
- 5.1.34-Validar o registro de um evento de frequência, afastamento ou licença, para os servidores, de acordo com a sua categoria funcional. Por exemplo: não permitir apontamento de falta ou férias para aposentados.
- 5.1.35-Validar o registro de afastamentos para os servidores de acordo com o sexo. Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres.
- 5.1.36-Armacenar os registros históricos de frequência e afastamento dos servidores, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” a qualquer período.
- 5.1.37-Integração dos dados para a contagem de tempo de serviço.
- 5.1.38-Emissão do relatório “Relação de Salários de Contribuição”.
- 5.1.39-Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada membro e servidor.
- 5.1.40-Parametrização dos diferentes cálculos e re-cálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento.
- 5.1.41-Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada servidor.
- 5.1.42-Armacenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “online” a qualquer período.
- 5.1.43-Permitir a integração dos dados das férias para a folha de pagamento, somente de membros e servidores.
- 5.1.44-Definição de tipos e regras de cálculos de auxílios, parametrizada pelos usuários.
- 5.1.45-Identificação, em cada benefício direto, da entidade fornecedora ou conveniada.
- 5.1.46-Determinação dos auxílios existentes para cada servidor.
- 5.1.47-Suportar funções para controle, administração e cálculo de Auxílio Saúde e Auxílio Alimentação e outros que venham a surgir, com cadastro de frequência, linhas e usuários deste benefício de acordo com as regras específicas.
- 5.1.48-Suportar funções para controle, administração e cálculo de gratificações, com cadastro de usuários deste benefício de acordo com as regras específicas.
- 5.1.49-Suportar funções para controle, administração e cálculo de adicional de gratificação de atividade especial, diferença de entrância e substituição para membros e servidores.
- 5.1.50-Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo dos auxílios em função de nomeações, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e exonerações.
- 5.1.51-Definição de tipos de benefícios indiretos, parametrizada pelo usuário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

5.1.52-Determinação dos benefícios indiretos existentes para cada servidor.

5.1.53-Contagem de tempo de serviço/contribuição Permitir que a contagem de tempo de serviço/contribuição seja feita para cada servidor, de forma parametrizável.

5.1.54-Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço/contribuição para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, licença-especial, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional.

5.1.55-Tratamento e registro histórico das averbações de tempos de serviço

/contribuição trabalhados por cada servidor em órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou da iniciativa privada, com crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas.

5.1.56-Emissão do relatório “Certidão de Tempo de Serviço/contribuição”, com o controle de frequência, afastamentos, licenças, férias, para aposentadoria, abono de permanência ou outros fins.

5.1.57-Administração dos diferentes tipos e motivos de desligamento dos servidores e membros, em conformidade com as diversas situações de desligamento: exoneração, aposentadoria, falecimento, etc.

5.1.58-Tratamento da readmissão de servidores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula, com ou sem reflexos na folha de pagamento).

5.1.59-Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de desligamento.

5.1.60-Permitir a consulta a todos os históricos que o servidor possuía enquanto ativo.

5.1.61-Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada servidor: admissão, nomeação, posse, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, exoneração, aposentadoria e falecimento.

5.1.62-Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada servidor, dependentes, pensionistas, devendo os dados ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e estar disponíveis para acesso “online” a qualquer período.

5.1.63-O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, vigência, motivo, data de publicação no Diário Oficial, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência.

5.1.64-Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.

5.1.65-Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

5.1.66-Bloqueio do servidor desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema.

5.1.67-Adequação do sistema para emissão de documentos de designação, substituição, promoção, exoneração e demissão, com a imediata atualização do cadastro funcional para implementação das alterações delas decorrentes. conforme modelo apresentado pela Câmara Municipal de SGA/RN.

5.1.68-Armazenar para cada função, as classes e os níveis de referência, com emissão de relatórios automáticos referentes do tempo de efetivo exercício do servidor.

5.1.69-Exportação de dados para planilhas que possam ser utilizadas em mala direta de qualquer editor de texto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

5.1.70-Desenvolver a geração automática de históricos funcionais, sem limite de tempo de armazenamento, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: data e hora da alteração, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Diário Oficial, Boletim Administrativo, data de aplicabilidade e embasamento legal

5.1.71-Desenvolver a ferramenta de definição através de parametrização da quantidade máxima de dias, contínuos ou não, que cada apontamento ou grupo de apontamentos de afastamentos podem ter acumulados para cada servidor sem que isso desloque, encerre, interrompa ou suspenda seu período aquisitivo.

5.1.72-Desenvolver a ferramenta de emissão de relatório gerencial de férias, por servidor, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação.

5.1.73-Desenvolver relatórios sobre ingressos, movimentações (troca de cargo ou de lotação) e desligamentos.

5.1.74-Integração e interação com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – esocial, permitindo que as informações exigidas por este sistema sejam formatadas em acordo com os relatórios gerados.

5.1.75-Permitir que o administrador faça previsão futura de aumento ou redução do quadro de vagas.

5.1.76-Guardar informações relativas às declarações de bens dos membros e servidores.

5.1.77-Desenvolver controle de entrega de declaração de bens, com emissão relatórios de membros e servidores com declarações em aberto.

5.1.78-Emitir, em layout específico, os atos administrativos para publicação no DOE.

5.1.79-Emitir etiquetas com dados parametrizáveis dos servidores.

5.1.80-Permitir que sejam feitas solicitações de férias para os servidores e que estas solicitações possam ser rejeitadas ou confirmadas.

5.1.81-As solicitações de férias confirmadas devem gerar automaticamente um registro de programação individual de férias para o servidor.

5.1.82-Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada servidor, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações.

5.1.83-Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os servidores indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.

5.1.84-Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias.

5.1 SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.2.1-Efetuar o processamento dos cálculos necessários de folha de pagamento mensal, suplementar, 13º salário, inclusive o seu adiantamento, observados os cálculos definidos, a legislação da Câmara Municipal de SGA/RN, legislação trabalhista, previdenciária e tributaria vigentes.

5.2.2-Tratamento de adicionais por eventos, com a possibilidade de incluir cada evento que seja necessário para o calculo de ferias, 13º salário, salário maternidade, de acordo com o método de calculo estipulado pela Câmara Municipal de SGA/RN.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

- 5.2.3-Cálculo distinto de variação salarial, de descontos compulsórios, de acordo com a situação para cada colaborador, no que diz respeito às verbas cargo, sindicato, situações de cálculo baseado na frequência do servidor, etc.
- 5.2.4-Adaptação de cálculos especiais por intermédio de formulas de cálculo associadas a eventos da folha de pagamento.
- 5.2.5-Registrar os históricos de todos os cálculos, com acesso as verbas calculadas por tempo indeterminado.
- 5.2.6-Possibilitar a simulação de cálculos da folha de pagamento.
- 5.2.7-Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais.
- 5.2.8-Realizar o cálculo e/ou registro de provisões para ferias, licença-prêmio, gratificações e 13º salário.
- 5.2.9-Emissão dos relatórios: resumo da folha de pagamento; relação de valores por número de conta; registro de ocorrências e outros similares.
- 5.2.10-Promoção por tempo de serviço, com regras parametrizáveis, com reflexos na folha de pagamento e emissão de correspondentes relatórios.
- 5.2.11-Cálculo de folhas de pagamento retroativas, complementares e/ou de adiantamentos.
- 5.2.12-Geração e validação de arquivos TXT do sistema FOPAG/PASEP.
- 5.2.13-Cálculo da bolsa auxílio dos Estagiários com base nos registros do controle de frequência.
- 5.2.14-Cálculo e previsão de gastos com proventos e encargos sociais, por dependência e por centro de custo, de forma projetada, utilizada na elaboração do orçamento corporativo.
- 5.2.15-Cálculo da remuneração de ferias.
- 5.2.16-Cálculos de férias automaticamente atualizados na folha de pagamento, permitindo alertas na folha de pagamento quando do lançamento de variáveis para o calculo mensal.
- 5.2.17-Inclusão no cálculo de verbas que poderão, no futuro, ser criadas na Câmara.
- 5.2.18-Atualização de movimentos, de forma individual ou coletiva, via arquivo de importação de dados.
- 5.2.19-Gerar arquivos de informações auxílio-alimentação, auxílio-saúde.
- 5.2.20-Emissão de relatório de rendimentos anuais por colaborador.
- 5.2.21-Permitir a emissão de relatórios com critérios de ordem de classificação definidos pelo usuário (por ordem alfabética, por matricula, etc.).
- 5.2.22-Permitir o controle, tratamento e geração automática de folha de pagamento de 13º salário em uma única vez ou em parcelas.
- 5.2.23-Possibilitar a simulação de folha e remuneração de ferias.
- 5.2.24-Manter informações sobre a tabela de cargos e salários do Câmara, integrada com o cadastro funcional.
- 5.2.25-Controle de saldos por tipo de beneficio (licença-prêmio e férias).
- 5.2.26-Possibilidade de acúmulo de funções gerenciais, um gerente pode assumir cargo de direção na mesma unidade ou em outra, com cálculo da remuneração proporcional, se for o caso.
- 5.2.27-Controle de substituições de servidores, com impacto na folha de pagamento (salário substituto).
- 5.2.28-Emissão do relatório “Analítico da Folha de Pagamento”.
- 5.2.29-Emissão do relatório “Resumo da Folha de Pagamento”.
- 5.2.30-Emissão do relatório “Relação Bancaria” por banco e por folha.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

- 5.2.31-Emissão do relatório “Relação Bancaria de Pensionistas”.
- 5.2.32-Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores e pensionistas para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.
- 5.2.33-Geração de relatórios com dados remuneratórios dos colaboradores por um determinado período.
- 5.2.34-Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Extrato de Pagamento”.
- 5.2.35-Emissão do relatório “Extrato de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável as necessidades da contratante.
- 5.2.36-Controle das bases e descontos de IPREV, INSS e IRRF para colaboradores.
- 5.2.37-Geração de históricos financeiros, em tempo real e sem limite de tempo, para os colaboradores e pensionistas de alimentos.
- 5.2.38-Controle do teto remuneratório dos servidores.
- 5.2.39-Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.
- 5.2.40-Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e formulas de cada verba para documentação.
- 5.2.41-Utilização de formulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.
- 5.2.42-Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o colaborador que recebe diária deve ter o auxílio-alimentação descontado.
- 5.2.43-Tratamento da exclusão automática do evento de gratificação de função, quando o colaborador for exonerado da função ou cargo em comissão, conservando apenas o pagamento relativo ao seu cargo original.
- 5.2.44-Parametrização dos eventos de contribuição de classe por tipo de colaborador.
- 5.2.45-Parametrização de regras de cálculos diferentes para as múltiplas pensionistas de cada colaborador.
- 5.2.46-Possibilidade gerar relatórios de informações da base de dados e impressão destes como exemplo: “Analítico da Folha de Pagamento”, “Resumo da Folha de Pagamento” e “Ficha Financeira Anual” com opção de visualização dos valores retroativos pelo “regime de caixa” ou pelo “regime de competência”.
- 5.2.47-Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias e pensões judiciais.
- 5.2.48-Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, auxílios e contagem de tempo de serviço.
- 5.2.49-Emissão de relatórios apresentando a despesa com pessoal de acordo com o elemento de despesa, conforme parâmetros estabelecidos na Portaria STN/SOF N° 163 de 04/05/2001.
- 5.2.50-Emissão do Informe de Rendimentos Anual para efeitos do Imposto de Renda (colaboradores, ativos, aposentados, prestadores de serviços e pensionistas de alimentos).
- 5.2.51-Emissão da DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- 5.2.52-Emissão da RAIS.(geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- 5.2.53-Emissão da SEFIP.RE (geração do arquivo mensal).
- 5.2.54-Cadastramento e pagamento automatizado do PASEP através da importação e exportação de arquivos.
- 5.2.55-Emissão da GPS.
- 5.2.56-Todos os relatórios legais devem obedecer o layout especificado pelo Órgão solicitante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

5.2.57-Permitir a definição das regras de transformação dos eventos em contas de diferentes planos contábeis (contabilidade fiscal, orçamento, centro de custo etc.).

Geração de lançamentos totalizados por conta.

5.2.58-Permitir a integração com os sistemas do Estado, com informação dos pagamentos a serem realizados

5.2.59-Emissão de relatório da folha de pagamento detalhada por período e por tipo de folha, onde deve constar os seguintes itens: nome, matrícula, cargo, nº da folha, vantagens e descontos efetuados no mês e demais informações cadastrais e financeiras .

5.2.60-Armazenamento de fichas financeiras;

5.2.61-Consulta a informações gerenciais, por diversas chaves de pesquisa;

5.2.62-Exportação/extração de planilhas de informações para simulações e previsões financeiras;

5.2.63- Impressão de fichas funcionais;

5.2.64-Ajuda On-line ao usuário;

5.2.65-Os contracheques, comprovantes de rendimentos, fichas financeiras deverão ser (a ser emitido via impressora matricial ou laser) e a ser disponibilizados na intranet/internet;

5.2.66- Informações financeiras para demonstrativo das Despesas com a folha de pagamento (Fichas financeiras);

5.2.67-Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;

5.2.68-Fica obrigada a contratada a atender as demandas referentes ao processamento da folha de pagamento, considerando as particularidades da Instituição.

5.2.69-Realizar o cálculo automático de imposto de renda de valores tributáveis.

5.2.70-Cálculo automático dos valores proporcionais de cada vantagem, com base na data de exoneração.

5.2.71-Emissão de relatórios por rubricas para fins de conferência da folha de pagamento e comparativos efetuados entre meses distintos.

5.2.72-Emissão do relatório “Ficha Financeira Anual”.

5.2.73-Emissão da GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).

5.2.74-Integração com sistema contábil. Definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento “batch”, de tal forma que permita a transformação dos eventos de cálculos nas contas-contábeis (partida e contrapartida) existentes no plano de contas.

5.2.75-Emissão de relatórios que discriminam os vários cargos, padrões, funções detalhando o quantitativo em termos percentuais

5.2.76-Emissão de DAE, DARF e outras guias.

5.2.77-Emissão dos relatórios: carta de cobrança dos vencimentos e encargos de colaboradores cedidos; carta/memorando de pagamento das pensões alimentícias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

6. DESCRIÇÃO DO ITEM E VALOR MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor Unitário mensal	Valor Total
1	Cessão de direito de uso de software de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e manutenção corretiva e evolutiva	12	1.180,00	14.160,00

TOTAL: 14.160,00

6.2 DO PREÇO:

6.2.1 Os preços não sofrerão reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 Os preços registrados só poderão ser revistos, em decorrência de:

6.2.2.1 redução daqueles praticados no mercado; ou

6.2.2.2 fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados.

6.2.3 Na hipótese do subitem 3.2.2.2 acima, caso a CONTRATADA comprove, fundamentadamente, a impossibilidade de manter o preço registrado, a CONTRATANTE promoverá a negociação do preço ora registrado a fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Não havendo êxito nas negociações, a Ata será revogada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Além daquelas exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

7.1.1 Fornecer o objeto, nas especificações contidas neste termo de referência;

7.1.2 Fornecer o serviço no preço, forma e prazo estipulados na proposta comercial;

7.1.3 Fornecer o objeto de acordo com cada Ordem de Serviço;

7.1.4 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução do serviço;

7.1.5 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

7.1.6 Arcar com todas as despesas relativas ao serviço e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

7.1.7 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

7.1.8 A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato e por 5 (cinco) anos após o período de vigência.

7.1.9 A contratada se compromete a manter a contratante atualizada a respeito de novas atualizações e versões disponíveis dos softwares contratados, por meio de comunicação oficial.

7.1.10 A contratada se compromete a orientar o corpo técnico da contratante para eventuais atualizações do Sistema Integrado, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações quando necessário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:

8.1 Caberá à Câmara a nomeação de Fiscal de Contrato, que juntamente com o Setor de Recursos Humanos, procederá a fiscalização deste item do contrato com autoridade para exercer em nome dela toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

8.2 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, conforme dispõe o art. 40, inciso; XIV alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I- da regularidade fiscal federal, estadual, e municipal, para autenticação nos sítios eletrônicos oficiais pela contratante;

II- do cumprimento das obrigações trabalhistas;

III- relativas ao FGTS - Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

9.3. As respectivas Notas Fiscais e/ou Fatura deverão ser apresentadas no setor da Direção Geral, emitidas em 02 (duas) vias, em favor da Contratante.

9.4. No corpo da Nota Fiscal deverá conter a descrição do material conforme Nota de Empenho;

9.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.6. A Administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;

9.7. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação;

9.8 Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa (s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.9 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

9.10. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Contratante a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

9.11 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

9.12. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não Instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

9.13. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.14. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer mediante:

- Durante a vigência do contrato a empresa CONTRATADA deixar de executar os serviços solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o que preconiza o Art. 77 e 78 da LEI Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

- A empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 02 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da prestação do serviço e as condições de habilitação, sem justa causa, ou prévia comunicação a CONTRATANTE.
- A empresa CONTRATADA reconhecer os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES:

10.1 São sanções passíveis de aplicação a contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei:

- a) Decadência do direito de participar do presente Registro de Preços;
- b) Advertência;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Multa e 0,3 % (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- e) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

12.2 – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no presente Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f”.
- b) Descumprimento dos prazos e condições previstas nesse Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, e “d”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f”.
- c) Apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” e rescisão contratual.

10.2 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

10.3 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 18.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.4 As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

10.5 As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual será assegurado à empresa o contraditório e ampla defesa.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.2 Fica a Detentora ciente que a assinatura do Contrato implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento e dos ajustes dela decorrentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

**ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS E DE
HABILITAÇÃO**

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, com
endereço na Av./Rua _____, por intermédio de seu representante
legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao
solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 005/2019, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
- b) Cumprimento do previsto do Inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, de 10/07/2002, e para os fins do Pregão Presencial nº 005/2019, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Presencial em epígrafe.
- c) Não possui impedimento quanto à relação de parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais e membros da Comissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019

Aos ____ dias de _____ do ano de 2019 a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, Estado do Rio Grande do Norte, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.427.998/0001-80, com sede na Praça Senador Dinarte Mariz, 202, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e neste ato representado por Sua Excelência o Senhor Presidente Vereador Edson Valban Tinôco de Oliveira, brasileiro, casado, capaz, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.994.554-27 e RG nº 001.606.874 - SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Principal, 231 Serrinha do meio, São Gonçalo do Amarante/RN, área rural, institui a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, processada nos termos do Processo Administrativo nº. **216/2019**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º DO OBJETO: A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preço para contratação empresa especializada e no ramo de sistemas de informática para cessão de direito de uso de sistema de gestão de pessoas: Sistemas Integrados de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com Instalação, Migração/Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes, Suporte Técnico, Manutenção, Atualização e Customização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, para atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal, durante todo o exercício de 2019, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº. 8.666/93, estando ainda subordinado aos ditames da Lei nº 10.520/2002, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento administrativo licitatório supracitado.

Art. 2º DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES: Integra a presente ARP, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

Art. 3º O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Direção Geral, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular via telefone ou email, para retirada da ordem de compra.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

Art. 4º. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- a) Realizar os serviços de acordo com preço e condições registradas na presente ARP;
- b) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador referente às condições firmadas na presente ARP;
- c) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- d) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- e) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- f) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- g) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a ARP;

Art. 5º DA VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços em epígrafe vigorará por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados por essa Casa Legislativa.

Art. 6º DOS PREÇOS REGISTRADOS: O preço, a quantidade, o prestador de serviços e as especificações do serviço registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:				
CNPJ:		Telefone:	e-mail:	
Endereço:				
Representante legal:				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	V. UNIT (R\$)	V. TOT (R\$)

Art. 7º. DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado, através de ordem bancária ou cheque nominal até 15 dias contados da apresentação da Nota Fiscal, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) apresente a Nota fiscal, conforme subitem 9.2 do Termo de Referência (ANEXO I do Edital);
- b) esteja em dia com as condições de habilitação;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

Art. 8º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º DA PUBLICIDADE: O preço, o quantitativo, o prestador de serviços e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Jornal Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante – RN.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do **ÓRGÃO GERENCIADOR** na Internet (www.cmsga.rn.gov.br), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

Art. 10º DA REVISÃO DE PREÇOS: A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual aumento ou diminuição dos preços, ocorrido no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR OU POR PROVOCAÇÃO DO FORNECEDOR** providenciar a renegociação do novo valor, compatível ao mercado.

Art. 11º. A prestação dos serviços previstos na presente Ata de Registro de Preços obedecerão as seguintes condições:

a) As despesas com pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas serão por conta da contratada.

Art. 12º DAS PENALIDADES: São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

12.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei:

a) Decadência do direito de participar do presente Registro de Preços;

b) Advertência;

c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor objeto adjudicado;

d) Multa de 0,3 % (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

e) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do objeto adjudicado;

f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

12.2 – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no presente Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f”.

b) Descumprimento dos prazos e condições previstas nesse Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, e “d”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f”.

c) Apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” e rescisão contratual.

12.2 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

12.3 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 18.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.4 As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

12.5 As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual será assegurado à empresa o contraditório e ampla defesa.

Art. 13º. O Prestador de serviços terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Câmara Municipal, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho ou ordem de serviço no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 14º. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 15º. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/ RN

Nada mais havendo a tratar, lavrei esta Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

São Gonçalo do Amarante, xx de xxxxx de 2019.

Edson Valban Tinôco de Oliveira
Vereador Presidente

Fornecedor



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE EMPRESA
PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA
MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE E XXXXXXXXXXXXXXXX,
NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento contratual onde de um lado a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o número 09.427.998/0001-80, com sede na Praça Senador Dinarte Mariz, s/n, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por sua Excelência o Senhor Presidente Vereador Edson Valban Tinôco de Oliveira, brasileiro, casado, capaz, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.994.554-27e RG nº 001.606.874 - SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Principal, 231 Serrinha do meio, São Gonçalo do Amarante/RN, área rural, e de outro lado, como CONTRATADO XXXXXXXXXXXX, decidiram as partes contratantes assinarem o presente contrato nº xx, o qual será regido pelas cláusulas a seguir e demais ditames da Lei Geral de Licitações e Contrato (Lei Federal 8.666/1993), que mutuamente acordam e aceitam as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Cessão de Direito de Uso de Sistema de Gestão de Pessoas: Sistemas Integrados de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para atender as necessidades desta Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, durante todo o exercício de 2019, conforme as condições, especificações técnicas e demais exigências previstas no respectivo Edital, Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

Este contrato foi formalizado com base no Pregão Presencial 005/2019, estando subordinado aos ditames da Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária, à disciplina da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Os serviços serão contratados na data da assinatura contratual, estendendo-se a vigência por xxx dias consecutivos, até 31 de dezembro de 2019 podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93, caso haja interesse das partes;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços ora contratados, será paga a importância de R\$ XXXXX. O pagamento será realizado nos termos contidos na ata de registro de preços (anexo III do Edital).

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1 O contrato poderá ser alterado unilateralmente no caso de necessária modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, até o limite de 25%.

5.2 O contrato poderá ser alterado por acordo das partes para restabelecer a relação das partes, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos, conforme subitem 14.5 da cláusula 14 do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2019:

Unidade Orçamentária : 01.001 – Câmara Municipal

Projeto Atividade : 2001 - Manutenção das atividades da Câmara

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recursos: 0100000000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Além daquelas exigidas em Lei 8.666/93, deverá:

7.1.1 Fornecer o objeto, nas especificações contidas neste termo de referência;

7.1.2 Fornecer o serviço no preço, forma e prazo estipulados na proposta comercial;

7.1.3 Fornecer o objeto de acordo com cada Ordem de Serviço;

7.1.4 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da execução do serviço;

7.1.5 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;

7.1.6 Arcar com todas as despesas relativas ao serviço e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

7.1.7 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

7.1.8 A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato e por 5 (cinco) anos após o período de vigência.

7.1.9 A contratada se compromete a manter a contratante atualizada a respeito de novas atualizações e versões disponíveis dos softwares contratados, por meio de comunicação oficial.

7.1.10 A contratada se compromete a orientar o corpo técnico da contratante para eventuais atualizações do Sistema Integrado, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações quando necessário.

Constituem obrigações da Contratante:

7.2 Caberão à Câmara a nomeação de Fiscal de Contrato, que juntamente com o Setor de Recursos Humanos, procederá à fiscalização deste item do contrato com autoridade para exercer em nome dela toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

7.3 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 – A contratante poderá rescindir unilateralmente o Contrato de pleno direito, independente de qualquer interposição judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização pelos seguintes motivos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

- a) o não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento, das Cláusulas contratuais, especificações, modo e prazos estabelecidos;
- b) a subcontratação total ou parcial dos serviços e cessão total ou parcial, exceto com anuência prévia da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante;
- c) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação;
- f) o desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666;
- h) a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público;

8.2 – Decretada à rescisão contratual, a CONTRATADA, ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no estatuto das licitações públicas.

8.3 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, acarretará a CONTRATADA, as seguintes consequências, sem prejuízo de quaisquer sanções previstas: a) Suspensão imediata, dos trabalhos no estado em que se encontram;

b) Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante – RN.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 São sanções passíveis de aplicação ao contratante, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei:

- a) Decadência do direito de participar do presente Registro de Preços;
- b) Advertência;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Multa e 0,3 % (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- e) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

9.2 – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no presente Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f”.
- b) Descumprimento dos prazos e condições previstas nesse Edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, e “d”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f”.
- c) Apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” e rescisão contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
PALÁCIO POTI CAVALCANTI**

Praça Senador Dinarte Mariz, 202 – Centro – CEP: 59290-000 – CNPJ 09.427.998/0001 - 80.

9.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 18.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5 As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

9.6 As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual será assegurado à empresa o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – DO FORO:

10.1 Para dirimir as questões decorrentes deste Contrato as partes elegem o Foro de São Gonçalo do Amarante/RN, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo foi lavrado o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, que as partes contratantes assinam na presença das testemunhas abaixo.

São Gonçalo do Amarante/RN, xx de xxxx de xxxxx

Edson Valban Tinôco de Oliveira
Vereador Presidente

Pela contratada

Testemunhas: _____
