

Memorando 16- 19.311/2023

De: Carla A. - SLCC - CIS

Para: SLCC - CIS - Coordenadoria de Informação e Sistemas

Data: 01/11/2023 às 13:46:18

Setores envolvidos:

SEMARH, SEMPLA, SEMARH - RH, SLCC, SLCC - CPM, SLCC - CIS, SLCC - CPPC, SLCC - AJ, SEMPLA - DOR, SLCC - PROT

SOLICITA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOLHA DE PAGAMENTO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

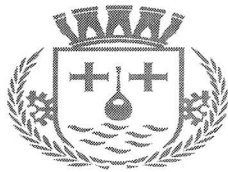
Segue edital com o TR correto.

—

Carla Virgínia Gomes Praça de Araújo
Coordenadoria Geral de Gestão de Contratos

Anexos:

EDITAL_N_012_2023_PMSGGA.pdf



EDITAL Nº 012/2023 - PMSGGA

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, por intermédio da Pregoeira Oficial, nomeado pela **Portaria nº. 1.318/2023**, torna público, na forma da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 3.555/2000, do Decreto Municipal 11.133/2019, da Lei Complementar nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial objetivando A Contratação de pessoa jurídica para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN, constantes no Termo de Referência - Anexo I, objeto do processo administrativo supracitado,

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. Constitui-se objeto do presente Pregão A **Contratação de pessoa jurídica para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN;**

1.2. Os quantitativos, unidades e especificações do (s) item (ns), objeto deste Pregão, estão contidas no **ANEXO I** (Termo de Referência), deste Edital.

CLÁUSULA 02 – DA SESSÃO PÚBLICA

DIA: **14** de Novembro de **2023**

HORÁRIO: **09h** (horário local)

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO/ CRITÉRIO: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

LOCAL: Setor de Licitação, edifício-sede da PMSGGA, situado na Rua Alexandre Cavalcante, 3111 - Centro, São Gonçalo do Amarante.

Telefone para contato: (0xx84) 99105-5180

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente certame, e, que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. A apresentação da documentação para participar desta licitação implica na aceitação plena e irrevogável pelos Interessados, das condições constantes neste Edital e em seus anexos;

3.3. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) - Sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o



cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;

b) – Os interessados que se encontrarem em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

c) - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com a PMSGGA e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

d) – Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante a PMSGGA;

e) - Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

f) - Que possuam registro de Ocorrência Impeditiva Indireta em qualquer sistema de cadastramento de fornecedores utilizado por órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, e, cumulativamente, possuam objeto social similar, bem como, ao menos um sócio-controlador e/ou sócio-gerente em comum com fornecedor licitante apenas com as sanções de suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

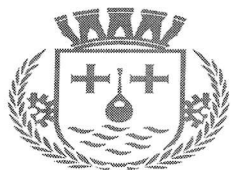
3.4. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

3.5. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Sra Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 10 (DEZ) MINUTOS para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

CLÁUSULA 04 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. A partir das **09h01min.** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **CÓPIA** dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: 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);



b) PROCURAÇÃO ou outro documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinada, nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____ (nome completo do constituído) _____, brasileira, estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliada, nesta Cidade, na Rua _____ (endereço completo) _____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial nº ____/2023 – PMSG A.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

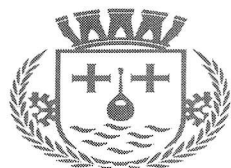
c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; OU ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), em ambos os casos, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO abaixo;

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os REQUISITOS DE HABILITAÇÃO exigidos no Edital



do Pregão Presencial nº ____/2023, para sua efetiva participação do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

e) DECLARAÇÃO, para todos os efeitos legais, de que teve acesso ao Edital do **Pregão Presencial nº 012/2023** e seus Anexos, tomando conhecimento de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega/execução dos itens, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame;

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que teve acesso ao Edital do Pregão Presencial nº 012/2023 e seus Anexos, tomando conhecimento, portanto, de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega dos produtos, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

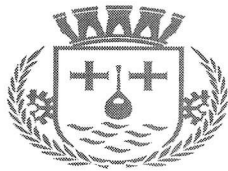
RG nº _____

f) Para as licitante enquadrada na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, além dos documentos exigidos acima, a licitante MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, deverá apresentar declaração, de conformidade com o modelo abaixo;

DECLARAÇÃO - ME E EPP

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, estabelecida à Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que se enquadra na condição de _____(microempresa ou empresa de pequeno porte)_____, notadamente constituída na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro



de 2006.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

g) Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, atualizada até 60 (noventa) dias da data de abertura deste Pregão;

4.2. 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 quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório;

4.3. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;

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

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

4.6. À 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;

4.7. Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.º 01 e 02, a declaração que trata o item 5.1, alínea "d";

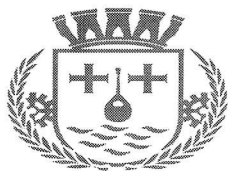
4.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados;

4.9. 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;

4.10. As Declarações solicitadas nesta cláusula, poderão ser dispostas em uma única página, desde que não fuja do conteúdo das mesmas.

CLÁUSULA 05 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes devidamente lacrados, contendo, no



ENVELOPE Nº 01, a sua proposta de preços e no ENVELOPE Nº 02, a documentação de habilitação, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

DATA: __/__/2023 - às __h__ HORAS

EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)

CNPJ Nº.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A PREGOEIRA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

DATA: __/__/2023 - às __h__ HORAS

EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)

CNPJ Nº.

5.2. Junto com a entrega dos envelopes, as empresas licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme exigido no subitem 5.1, alínea "d" do Edital (junto com os documentos de Credenciamento).

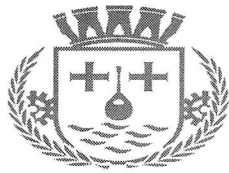
CLÁUSULA 06 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel personalizado da licitante, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada (RECOMENDA-SE) em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas (RECOMENDA-SE) em ordem crescente;

6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.3. Incumbirá ainda a licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos praticados durante o transcurso da sessão;

6.4. A Proposta de Preços deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomendando-se que esteja descrito na mesma: Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual



ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela PMSG A, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

6.5. A Proposta de preços deverá conter preços unitário e total por item em algarismo, devendo o valor total da proposta ser expresso em algarismo e por extenso (RECOMENDA-SE), de forma clara e precisa, limitados rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido, desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, ao (à) Pregoeira adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

6.6. A Proposta de preços deverá conter o Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão de abertura deste Pregão, ficando estabelecido que a ausência dessa indicação será entendida, para todos os efeitos legais, como aceitação tácita dessa condição, com a especificação clara e sucinta dos serviços licitados;

6.7. Ainda recomenda-se conter na proposta de preços o nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da Ata de Registro de Preços e do (s) contrato (s) decorrente (s) desta licitação. A ausência destes dados não desclassifica a licitante, ficando a mesma ciente de que, caso vencedora do certame, será utilizado os dados constantes do Contrato Social da licitante;

6.8. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da operação de entrega do objeto desta licitação, tais como transporte, montagem, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, assistência técnica/suporte, instalação (quando couber) e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

6.9. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outros pretextos (salvo justificativa aceita pela Pregoeira), e o preço final ofertado para os itens licitados não poderá ultrapassar aquele fixado pela Administração para os correspondentes itens (após os lances), sob pena de desclassificação do mesmo, em obediência ao art. 48 da Lei 8666/93;

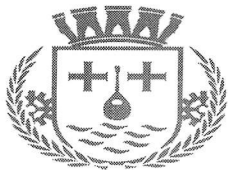
6.10. A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

6.11. Em anexo a proposta de preços, deverá constar declaração de elaboração de proposta independente;

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu
representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto
no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 012/2023, sob as penas da Lei, em especial o



artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação no certame em epígrafe, que:

- a)** A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PMSG A antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

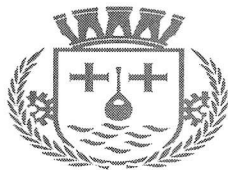
6.12. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

6.14. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega/execução do material/serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

6.15. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

CLÁUSULA 07 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



7.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos;

7.2. Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

b) a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação;

7.3. Etapa de Classificação de Preços:

7.3.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes;

7.3.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado;

7.3.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todos os licitantes;

7.3.4. A Pregoeira classificará a licitante da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

7.3.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, perfazendo o total de 03 (três) propostas classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.3.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes e sempre inferiores ao menor lance;

7.3.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.3.7.1. As licitantes com propostas classificadas para a fase de lances verbais serão convocadas para apresentação de LANCES SUCESSIVOS, EM VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES EM RELAÇÃO AO MENOR LANCE OFERTADO. SERÁ OPORTUNIZADO AOS LICITANTES OFERTAREM UM ÚNICO LANCE DE MENOR VALOR, DESDE QUE O OBJETIVO SEJA UMA MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO (PARA REGISTRAR UM



PREÇO MENOR);

7.3.8. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

7.3.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

7.3.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a Contratação;

7.3.11. Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão;

7.3.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.3.13. Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, a Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em segundo lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração;

7.3.14. Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, observará as seguintes condições:

I – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

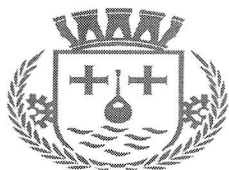
II – Entende-se por empate, àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

III – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta melhor classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o seu desempate;

VI – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



VII – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.3.15. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei nº. 123/2006);

7.3.16. Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

CLÁUSULA 08 – DA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, OU ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), devidamente registrados na junta comercial do licitante dentro da forma da lei (em cópia autenticada);
- b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;
- d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

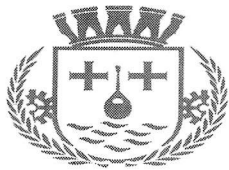
Observação: Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.2-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar 1 (um), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa forneceu ou está fornecendo a contento, objeto em características compatíveis ao deste Pregão;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro pertinente ao Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



- b) **Certidão Negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser **com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes**, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja;
- c) **Certidão simplificada** emitida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando a existência de capital social no valor mínimo de 10% do valor orçado;
- d) **Certidão específica** emitida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos de empresa (inscrição, enquadramento, alteração de dados etc);
- e) **A comprovação da boa situação econômico-financeira** da empresa será apurada através da comprovação da existência de patrimônio líquido mínimo 10% (dez por cento), demonstrados no respectivo balanço patrimonial

8.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União e que abrangem as contribuições previdenciárias, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
- e) Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, de haver, da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade;

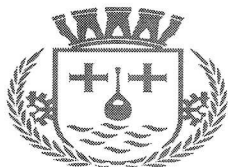
OBS: Poderá ser apresentada a Certidão Positiva com efeito negativa nos casos previstos em Lei.

8.5. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO inciso XXXIII, Art. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

- a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

DECLARAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não



possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

b) Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de participação no presente Pregão.

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital da Pregão Presencial nº ____/2023, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a PMSG A a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

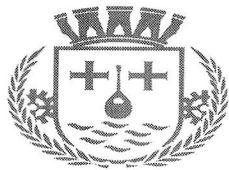
8.6. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho (a que se refere a Lei nº. 12.440/2011), com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº. 8.666/93;

8.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, da Pregoeira da sua equipe de apoio, ou da Comissão Permanente de Licitação/CPL, desde que acompanhadas dos originais para conferência, PREFERENCIALMENTE com antecedência de 01 (um) dia antes do início dos trabalhos, na Comissão Permanente de Licitação, no horário, EXCLUSIVAMENTE, de **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira;**

8.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, 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 certidão





negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores);

8.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicarão na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art 43, Lei Complementar nº. 123/2006);

8.10. A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA, IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA.

CLÁUSULA 09 - DO PRAZO DE ENTREGA, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. Os prazos do Plano de Implantação descritos no Termo de Referência, devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada, os prazos são para a totalidade do sistema, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução de implantação;

9.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Elisângela Gomes Máximo, matrícula nº 4945, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA 10 - DO PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento da nota fiscal do serviço, a secretaria enviará o pedido de pagamento em até 30 (trinta) dias, e o referido pagamento entrará na lista cronológica conforme decreto municipal 806/2018.

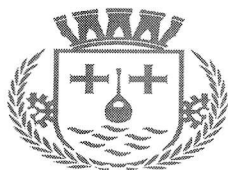
10.2. A(s) nota(s) fiscal (ais), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável, e serão efetivados no prazo de acordo com a Portaria 175/2018 - SEMA, publicada em 16/03/2018.

CLÁUSULA 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município no Exercício 2023.

11.2. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho quando da solicitação da contratação e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária;

11.3. Para fins de emissão do empenho, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições da habilitação, cuja confirmação será feita através da



consulta nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

11.4. O Valor total estimado para a contratação mensal é de **R\$ 36.375,83 (trinta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e três centavos).**

CLÁUSULA 12 – DAS CONDIÇÕES DE RESCISÃO / REAJUSTAMENTO

12.1. O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, Lei nº. 8.666/93, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.2. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) falir ou dissolver-se; e
- c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante do Estado do Rio Grande do Norte.

12.3. Por acordo entre as partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

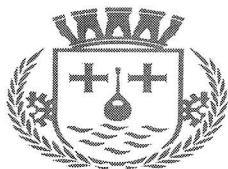
12.4. Judicialmente, nos termos da legislação;

12.5. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

12.5.1. supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

12.5.2. suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.5.3. Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



12.5.4. Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 11.5.2 e 12.5.3, deste Item, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

12.5.5. O contrato será regido pelo previsto no Art. 65 da Lei 8666/93, podendo ser alterado, com as devidas justificativas, e/ou dentro das aplicações legais, quando couber.

CLÁUSULA 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Concluído os trabalhos e não havendo a interposição de recursos, a Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação da Secretária Municipal de Saúde da PMSGGA, para expedição e publicação do ato homologatório.

CLÁUSULA 14 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

14.1. Qualquer cidadão poderá, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, impugnar as regras do presente Edital, (sendo licitante o prazo será de dois dias úteis) por irregularidade, protocolando o pedido, no endereço: Rua Alexandre Cavalcante, 3111, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, cabendo a Pregoeira, auxiliado pelo Órgão responsável pela elaboração das especificações do objeto do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo disponibilizado no site: <http://www.saogoncalo.rn.gov.br/>, no link correspondente a este Processo Licitatório;

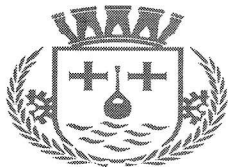
14.2. Decairá do direito de impugnar as regras do presente Edital, a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame;

14.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

14.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para realização do certame;

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via internet, no endereço: cpl@saogoncalo.rn.gov.br, bem como, poderá ser entregue na sede da Comissão Permanente de Licitação;

14.6. DOS RECURSOS:



14.6.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

14.6.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora;

14.6.3. Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo;

14.6.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.6.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologação do processo licitatório;

14.6.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sede da PMSG A – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no endereço Rua Alexandre Cavalcante, 3111- Centro - São Gonçalo do Amarante /RN e as informações pelo telefone (0xx84) 991055180, no horário das **08h00 às 12h00** de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

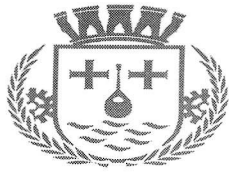
15.1. Pela inexecução, pelo licitante contratado, das condições, de fornecimento e/ou prestação do serviço do objeto licitado, neste Edital, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSG A de São Gonçalo do Amarante/RN e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei nº. 8.666/93, podendo-se optar por aplicar as penalidades previstas na Lei nº. 10.520/2002, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do artigo 109 do referido diploma legal;

15.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções: Recusa injustificada do licitante vencedor em receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido ou em entregar os itens: 20% (vinte por cento) sobre valor do contrato;

15.3. Atraso para o início ou término da entrega do objeto licitado, ou sua paralisação, por até 30 dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso ou paralisação, sobre o valor do contrato; atraso ou paralisação superior a 30 dias: 10% (dez por cento) do valor do contrato;

15.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

15.5. As multas deverão ser recolhidas na conta bancária da PMSG A de São Gonçalo do Amarante/RN a serem informados pelo setor de finanças, mediante Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias a contar da intimação, podendo a PMSG A de São Gonçalo do Amarante/RN



descontá-las, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente, caso existam;

15.6. O valor total das multas aplicadas, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, excluídas as indenizações por perdas e danos;

15.7. A contratada, se não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento e/ou prestação do serviço, total ou parcial, do objeto licitado, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

15.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato ou a entregar e/ou prestar os serviços, objeto licitado, ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou não mantiver proposta, falhar ou fraudar na licitação ou execução do contrato, ou comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais;

15.9. A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

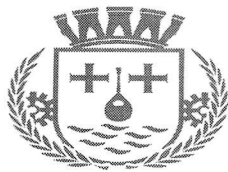
16.2. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o atendimento externo da CPL/PMSG A, no horário das **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira;**

16.3. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

16.4. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;

16.5. A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

16.6. O edital encontra-se disponível no site www.saogoncalo.rn.gov.br opção "licitações e Publicações – Licitações e Pregões", bem como poderá solicitar por e-mail institucional cpl@saogoncalo.rn.gov.br e também no Setor de Licitações, localizada na Sede da PMSG A, no horário das **08h00 às 12h00 , de segunda a sexta-feira;**



16.7. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas empresas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela CPL;

16.8. Caso o licitante opte por autenticar os documentos (CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO) através da Comissão de Licitação/Pregoeira, RECOMENDA-SE comparecer à sede da PMSGGA, até a véspera da data marcada para o certame, no horário, EXCLUSIVAMENTE, de **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira**, no intuito de dar celeridade a sessão.

16.9. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I
ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DE CONTRATO

CLÁUSULA 17 – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de São Gonçalo do Amarante, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Gonçalo do Amarante/RN, 31 de Outubro de 2023.

Carla Virgínia Gomes Praça de Araújo
Pregoeiro(a) - PMSGGA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. Contratação de pessoa jurídica para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN, e que estejam inclusos a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas desta administração.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Os serviços solicitados são necessários para que o Município possa alimentar corretamente o banco de dados relativo à coleta de todas as informações dos servidores quanto aos dados pessoais e funcionais.
- 3.2. Faz-se necessário também a prestação de informações para Órgãos Federais, relativos aos direitos e obrigações dos funcionários e da parte patronal, tais como GFIP, FGTS, PASEP, RAIS, DIRF, contracheques online, relatórios e arquivos individuais diversificados, conforme solicitações feitas pelas secretarias municipais, setor financeiro e contábil, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros. Esta solicitação também é motivada pelo fato da obrigatoriedade de envio de arquivos diversos, solicitados pelo Tribunal de Contas do estado (TCE/RN), exigidas legalmente por suas resoluções.
- 3.3. Atender totalmente ao sistema do e-social (envio de dados ao e-social e envio de dados ao DCTF WEB), qualificação cadastral e emissão de relatórios, geração do arquivo do SIOPE/SIOPS (Educação/Saúde) e obrigatoriedades do e-social no sistema.
- 3.4. Desta forma, é necessária uma nova licitação para esses serviços, pois o software precisa se adaptar, se atualizar e inserir novas ferramentas para cumprir essas novas exigências que foram acima expostas. Como também, é fundamental a atualização e treinamento do nosso corpo técnico para operacionalização dessas novas ferramentas. Sendo assim os serviços estarão otimizados e serão evitadas futuras ações administrativas e judiciais que por ventura possam ser impetradas por qualquer órgão ou por servidores em desfavor desta Municipalidade. Além disso, qualificará e melhorará o quadro funcional deste município através do treinamento de usabilidade do sistema e adaptação para as novas demandas dos Recursos Humanos e Folha de Pagamento que estão sendo exigidas dos municípios brasileiros.

4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

4.1. CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direitos de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da **Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN**.

4.1.1. SISTEMA:

- a) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

4.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso de software;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatização, decretos e leis brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos, durante o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva 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;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
 - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas pela contratada, sem ônus para a contratante;
 - e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

1. Somente o gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;

2. Fica a cargo de a 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; e.7. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

4.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

4.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração de dados, exercício em curso, do sistema vigente para a nova plataforma de integração, necessários a implantação do novo sistema;

4.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;

4.2.3. A empresa contratada é 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;

4.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante o período de vigência do contrato.

4.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

4.3.1. Fica a cargo da contratada a implantação e o fornecimento de treinamento do Sistema Integrado aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação, sem nenhum ônus para a administração;

4.3.2. O treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

4.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

4.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES

4.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de suporte técnico ao Sistema Integrado nas seguintes formas:

- 4.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre o sistema, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 4.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 4.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder as 72h no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível punição contratual;
- 4.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações do Sistema, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

5. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

A descrição do sistema reporta as características mínimas e obrigatórias que o mesmo tem que realizar.

I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Serem executados em plataforma web, compatível como navegador Internet Explorer versão 7 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;
- b) Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;
- c) O sistema deverá funcionar em ambiente virtualizado da plataforma VMWARE;
- d) O sistema deverá ser capaz da importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta instituição;
- e) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- f) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- g) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- h) Todo o sistema deverá possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) O sistema deverá possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) O sistema deverá ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - j.1. O cadastro de usuário por CPF, contendo dados cadastrais, senha e nível de acesso vinculados aos grupos de usuário;
 - j.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - j.3. A vinculação do usuário a (s) unidade (s) orçamentária (s);

- j.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- j.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
- j.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

5.1. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

PREMISSAS:

- i. O sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ii. O sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a implantação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;
- iii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias;
- iv. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- v. Emissão do E-social (geração de dados, mecanismos de envio e tratamento dos retornos).

5.1.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

- 5.1.1.1.** Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- 5.1.1.2.** Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- 5.1.1.3.** Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
- 5.1.1.4.** Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;

- 5.1.1.5. Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- 5.1.1.6. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas, tempos (anos) para progressão dos níveis de referência na carreira;
- 5.1.1.7. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre a tabela anterior;
- 5.1.1.8. Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (ex.: magistério, saúde);
- 5.1.1.9. Cadastro de organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 5.1.1.10. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagens/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- 5.1.1.11. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com identificação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- 5.1.1.12. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto com possibilidade de indicação para contabilização ou não nas seguintes finalidades: ADTS, licença prêmio e aposentadoria;
- 5.1.1.13. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- 5.1.1.14. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc), data da nomeação, data da posse, data de efetivo exercício, centro de custo, data da vacância, forma da vacância, informações complementares requeridas pelo E-Social referentes a cessão, estágio ou benefício em caso de aposentados e pensionistas;
- 5.1.1.15. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;

- 5.1.1.16. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc) e carga horária;
- 5.1.1.17. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 5.1.1.18. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 5.1.1.19. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- 5.1.1.20. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- 5.1.1.21. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.1.1.22. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.1.1.23. Registro de férias coletivas;
- 5.1.1.24. Lançamento de frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 5.1.1.25. Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- 5.1.1.26. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 5.1.1.27. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre o salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido) e possibilidade de indicação de isenção de rubrica sobre o cálculo da pensão;
- 5.1.1.28. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;

- 5.1.1.29. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.) e órgão de destino quando afastamento por motivo de mandato eletivo ou sindical;
- 5.1.1.30. Cadastro de bancos;
- 5.1.1.31. Cadastro de agências bancárias;
- 5.1.1.32. Cadastro de bairros;
- 5.1.1.33. Cadastro de categorias de cargo;
- 5.1.1.34. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 5.1.1.35. Cadastro de formas de provimento;
- 5.1.1.36. Cadastro de formas de vacância;
- 5.1.1.37. Cadastro de graus de parentesco;
- 5.1.1.38. Cadastro de órgãos externos;
- 5.1.1.39. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 5.1.1.40. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 5.1.1.41. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para instituição;
- 5.1.1.42. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 5.1.1.43. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 5.1.1.44. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 5.1.1.45. Cadastro do valor do salário mínimo, entre outras variáveis externas, mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 5.1.1.46. Cadastro de feriados;
- 5.1.1.47. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 5.1.1.48. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 5.1.1.49. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- 5.1.1.50. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;

- 5.1.1.51. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 5.1.1.52. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- 5.1.1.53. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 5.1.1.54. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 5.1.1.55. Geração de arquivo em formato CSV para o Regime de Previdência Própria com indicação dos segurados ativos e respectivas contribuições;
- 5.1.1.56. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 5.1.1.57. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 5.1.1.58. Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- 5.1.1.59. Geração de arquivo RAIS;
- 5.1.1.60. 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;
- 5.1.1.61. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 5.1.1.62. Geração de arquivo MANAD;
- 5.1.1.63. Geração de arquivo PASEP;
- 5.1.1.64. Integração com o SIAI (ex: Anexo 27, Resolução 12 – modelo 24);
- 5.1.1.65. Integração com o SIAI-DP;
- 5.1.1.66. Integração com o SIOPE;
- 5.1.1.67. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 5.1.1.68. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 5.1.1.69. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 5.1.1.70. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;

- 5.1.1.71. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 5.1.1.72. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 5.1.1.73. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 5.1.1.74. Emissão de quadro de cargos;
- 5.1.1.75. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 5.1.1.76. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 5.1.1.77. Listagem de vacâncias por período e órgão;
- 5.1.1.78. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 5.1.1.79. Emissão da GPS;
- 5.1.1.80. Emissão da guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 5.1.1.81. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 5.1.1.82. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 5.1.1.83. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 5.1.1.84. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 5.1.1.85. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 5.1.1.86. Emissão de relatório de ocorrência da folha (avisos, lançamentos negativos, etc);
- 5.1.1.87. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial;
- 5.1.1.88. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária;
- 5.1.1.89. Emissão de declaração de rendimentos;
- 5.1.1.90. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 5.1.1.91. Emissão de requerimento de férias;
- 5.1.1.92. Emissão de aviso prévio de férias;
- 5.1.1.93. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 5.1.1.94. Emissão de escala de férias;
- 5.1.1.95. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 5.1.1.96. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- 5.1.1.97. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 5.1.1.98. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 5.1.1.99. Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;

- 5.1.1.100. Emissão de extrato de remunerações de contribuições por funcionário;
- 5.1.1.101. Emissão de ficha mensal de marcação de pontos por órgão/setor;
- 5.1.1.102. Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com “N” meses de antecedência;
- 5.1.1.103. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 5.1.1.104. Ajuda on-line ao usuário.
- 5.1.1.105. Tela para Registro de Ocorrência de Acidente de Trabalho com dados requeridos pelo E-Social;
- 5.1.1.106. Tela para monitoramento da Saúde do trabalhador com dados requeridos pelo E-Social.

6. CENSO PESSOAL E FUNCIONAL

Premissas:

- 6.1. Disponibilização de acesso Online para que os servidores possam realizar externamente de qualquer computador e façam o cadastramento ou complementação dos seus dados pessoais;
- 6.2. Conferência e Atualização por parte do Setor de Recurso Humanos, através do Sistema do RH, dos dados cadastrados e complementados online pelos servidores;
- 6.3. Certificação por parte do Setor de Recursos Humanos da participação do servidor público no referido Censo realizado.

7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 7.1. Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada, os prazos são para a totalidade do sistema, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução de implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA

Serviços – Adaptação do sistema, se necessário, a demandas específicas.

Prazo: até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Serviços – Efetivação do sistema em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização do sistema para utilização nos computadores da Instituição.

Prazo: até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços – Migração de dados partindo da base do sistema atual para o novo sistema.

Prazo: até 15 (quinze) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços – Capacitação dos servidores envolvido com as áreas inerentes àquelas contempladas pelo sistema.

Prazo: até 10 (dez) dias a contar da migração dos dados descritos na 3ª etapa.

8. DA AVALIAÇÃO

A contratada deverá garantir que os subsistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada as necessidades do Município de São Gonçalo do Amarante/RN e que a tecnologia empregada seja adequada. O sistema proposto deve atender TOTALMENTE a descrição do sistema previstas no item 5 e subitens. O não atendimento ao estabelecido, implica a desclassificação da licitante. O setor competente efetuará a avaliação e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital, nas condições previstas neste Termo de Referência.

9. PAGAMENTO

9.1. Após o recebimento da nota fiscal do serviço, a secretaria enviará o pedido de pagamento em até 30 (trinta) dias, e o referido pagamento entrará na lista cronológica conforme decreto municipal 806/2018.

9.2. A(s) nota(s) fiscal (ais), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável, e serão efetivados no prazo de acordo com a Portaria 175/2018 – SEMA, publicada em 16/03/2018.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela servidora Elisângela Gomes Máximo, matrícula nº 4945, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

11. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. A PROPOSTA COMERCIAL DEVE SER BASEADA NESSE Termo de Referência, cumprindo as exigências mínimas aqui expostas. Como também os prazos estabelecidos e seguindo, no mínimo, o seguinte roteiro:

- a) **OBJETO** (baseado no item 1 desse Termo de Referência).
- b) **DESCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS SISTEMAS** (Baseado no item 4 e 5 deste Termo de Referência).
- c) **VALORES PROPOSTOS** (baseado na seguinte tabela):

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cessão de direito de uso de software	Mês	12		
2	Hora Técnica para manutenção do Software conforme demanda evolutiva da PMSGa	Hora	100		
Total Geral:					

- d) **DADOS DA EMPRESA PROPONENTE** (endereço, responsável, nome e CNPJ da empresa e etc.).
- e) **VALIDADE DA PROPOSTA.**
- f) **DEMAIS ITENS QUE A EMPRESA ACHAR PERTINENTE PARA LABORAR A SUA PROPOSTA.**

12. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

12.1. Este termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, usando modelos pré-existentes, pesquisas pela internet, pesquisas mercadológicas e levando-se em conta as necessidades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 10 DE OUTUBRO DE 2023.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
GONÇALO DO AMARANTE/RN, E A
EMPRESA

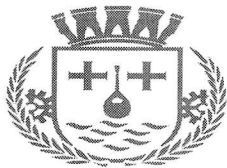
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, através da Secretaria Municipal de Administração de São Gonçalo do Amarante/RN inscrito no CNPJ sob o número xxxxxxxxxx, sediado na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: 59.290-000 - Bairro: Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, neste ato representado pelo Secretário Municipal o Senhor -----, a senhor(a) *****, brasileiro(a), portador(a) da Carteira da Identidade n.º *****, expedida pela ___/___RN e do CPF n.º *****, residente e domiciliado(a) à Rua *****, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa *****, inscrita no CNPJ sob o número *****, com sede na *****, neste ato representada pelo seu sócio, ***** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade n.º *****, expedida pela *****, e do CPF/MF n.º *****, residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2023, Processo Nº 9441/2023**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002; Decreto Federal nº. 3.555, de 08/08/2000, com suas alterações e demais legislações correlatas, e Decreto Municipal nº. 276/2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto **A Contratação de pessoa jurídica para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital independente de sua transcrição, com base no resultado, homologação e adjudicação do **pregão presencial nº. 012/2023**, conforme descrição no quadro abaixo:

Item	Serviço	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Cessão de direito de uso de software	Mês	12		
2	Hora Técnica para manutenção do Software conforme demanda evolutiva da PMSGGA	Hora	100		
Total Geral:					





CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1 Os serviços objeto deste Edital serão entregues no prazo estabelecido no Termo de Referência, anexo I do edital que rege este processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. À Contratada compete:

3.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

3.1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.

3.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.

3.1.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos serviços ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do objeto.

3.1.5. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.

3.1.6. Fornecer o objeto contratado de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.

3.1.7. Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente à prestação do objeto licitado e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

3.1.8. Manter, durante o fornecimento e/ou prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2. Contratante compete:

3.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

3.2.2. Receber provisoriamente o material e/ou serviço, disponibilizando local, data e horário;

3.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e/ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

3.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.0. Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor mensal de R\$ _____ com valor total de R\$ _____.

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária: -----



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato será firmado por um prazo de 48 (quarenta e oito meses, meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, os membros dos da COMISSÃO DE RECEBIMENTO e/ou SERVIDOR, designados especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 15º (décimo quinto) dia úteis após o recebimento definitivo do objeto licitado, através de Cheque Nominal ou transferência bancária em favor da Contratada devendo a nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias estar devidamente atestada pelo executor do Contrato, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais.

7.2. Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser anexado, Atestado de Recebimento do objeto licitado, de acordo com os itens 2.1 e 2.2 deste contrato.

7.3. Entende-se como "data de efetivação do pagamento", à data de recebimento da Relação de Ordens Bancárias Externas (RE) correspondente ao pagamento, pelo Banco do Brasil S.A.

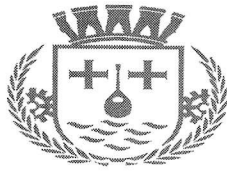
7.4. No texto da Nota Fiscal/Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a) Discriminação dos itens solicitados;
- b) O número da Nota de Empenho;

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens e/ou serviços licitados ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

7.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Edital.

7.7. A empresa deverá informar se é ou não optante pelo Simples; em caso positivo, deverá encaminhar comprovante devidamente autenticado junto com a Nota Fiscal.



7.8. Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancário;

7.9. A CONTRATANTE não acatará cobranças por meio de duplicatas ou quaisquer outros títulos, feitas através de bancos ou outras instituições do gênero;

7.10. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

7.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) Atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo preestabelecido no Edital;
- b) Falir ou dissolver-se; e
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Secretaria de origem.

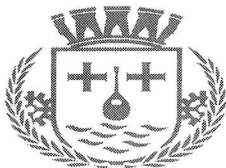
8.2. Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

8.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

8.4. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

8.4.1. Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

8.4.2. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em caso de calamidade



pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

8.4.3. Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

8.4.4. Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 8.4.2 e 8.4.3, desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

8.5. Poderão ocorrer alterações contratuais de acordo com o disposto no Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

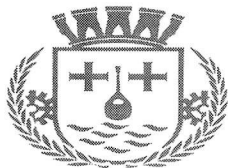
8.6. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo devidamente justificado e autorizadas pela PGM.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento e/ou prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir: 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

9.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.



9.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea "b", no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea "b", não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "a", "c" e "d", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

9.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o objeto, reserva-se à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

9.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

9.7. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

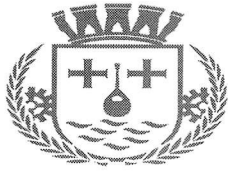
CLÁUSULA DÉCIMA – DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO

10.1. As eventuais tolerâncias por parte da CONTRATANTE ou inobservância da CONTRATADA às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES

11.1. Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de



27 de Junho de 1993 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO é competente o juízo da Justiça Estadual, da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

São Gonçalo do Amarante/RN, ** de ***** de ****.

p/ contratante

CONTRATADA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BF07-9C24-F3AA-27C2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CARLA VIRGÍNIA GOMES PRAÇA DE ARAÚJO (CPF 082.XXX.XXX-16) em 01/11/2023 13:50:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saogoncalo.1doc.com.br/verificacao/BF07-9C24-F3AA-27C2>