



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º01/2017 Processo n.º 034/2017.

1-PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AREZ/RN, com sede a Praça Getúlio Vargas, 280–Bairro: Centro-Arez –RN, através do Pregoeiro designado através da Portaria n.º 13/2017, de 20.00.2017, da Senhora Presidente da Câmara de Arez, torna público que fará licitação pública, através da modalidade **“PREGÃO PRESENCIAL “** tipo “Menor Preço”, objetivando para contratação de empresa consultoria e assessoria em recursos humanos , incluindo software e implantação de módulo de **Gestão de Folha de Pagamento e recursos Humanos** bem como treinamento , conforme especificações descritas no tem 1 deste instrumento , e com os preceitos da Lei Federal n.º 10.500/2002, de 17 .07.2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Resolução n.º 04/2015 e Decreto Municipal nº528 /2017,10 de janeiro de 2017, bem como Lei Complementar 123/2006 e alterações , por este Edital e seus anexos.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação empresa de consultoria e Assessoria em recursos humanos, incluindo utilização do software e modelo de Gestão de Folha de Pagamento, bem como treinamento para elaboração da folha de pagamento, GEFIP mensal, DIRF e RAIS anual dos servidores públicos da Câmara Municipal de Arez, conforme especificações contidas no Anexo I-Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3. DA ABERTURA /LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL:

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA:21/03/2017, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA:9:00 horas

LOCAL: Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AREZ

ENDEREÇO: Pça. Getúlio Vargas, 282, Centro –Arez-RN

LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL: O edital poderá ser retirado na sala Comissão Permanente de Licitação, no prédio da sede da Câmara de Vereadores de Arez-RN- endereço acima, nos dias úteis, no horário das 8:00 h às 13:00h

3.2.As empresas e/ou representantes que adquirem o edital via internet, obrigam-se a encaminhar o comprovante de recebimento do edital, pela via de recebimento, bem como acompanhar o Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte publicado no SITE da



Federação das Câmaras Municipais do RN. www.fecamrn.com.br com vistas a possíveis alterações. Outras informações pelo telefone (084)32422396.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderam a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Arez-RN;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Estejam sob a falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AREZ/RN.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante credenciará apenas (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente /representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga dos necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, deverá vir com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, acompanhado por cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação



implicará,
na

de imediato,

impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, será considerada como única oferta a constante na proposta de Preços (envelope 01), bem como

na perda do direito de interpor recurso das decisões do pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6.DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO/APRESENTAÇÃO ENVELOPES

6.1.Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2.No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02(dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo.

6.2.1.No ato da entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo V);
- b) Procuração Pública ou Particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme caso:

I-cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

II-registro individual, no caso de empresa individual;

III-ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também alteração que contenha estes dados).

IV-Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V-Decreto de autorização, em 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 exigir;

d) Comprovação de enquadramento em microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

I-

Declaração
firmada pelo

técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Micro Empresa de Pequeno Porte, acompanhada da **Declaração de Rendimento Bruto do Exercício de 2016**.

II- Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo anexo VI.

6.2.2.A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/2006.

6.3.DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2(dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, e identificação dalcitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01-PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

(Razão Social e CNPJ da empresa licitante)
(Endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da empresa licitante)

ENVELOPE Nº 2-DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
CAMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

(Razão social e CNPJ da empresa licitante)
(Endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da empresa licitante)

6.4-Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**, ou ainda pela juntada da(s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado (s).

6.4.1- A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do Prédio sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**, no horário da 8:00 h às 13:00 h até um dia antes da data da sessão de abertura.



6.5. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente futurará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7-DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 1):

7.1. A proposta deverá ser apresentada, conforme modelo IV, preferencialmente em papel timbrado do licitante em apenas uma via, datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, ressalvas ou omissões; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração;

7.2. A proposta de preços deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão social e CNPJ;
- b) Número do processo licitatório e do pregão;
- c) Descrição dos serviços, conforme item 2 (do objeto) e anexo I deste Edital;
- d) Nos preços propostos deverão ser computados, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do pregão, envolvendo entre outras despesas, os tributos de qualquer natureza;
- e) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da apresentação da proposta;
- f) Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão sempre os primeiros.

7.3. Serão desclassificadas as propostas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital;
- b) Utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre as licitantes;
- c) Ofertem vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseado nas ofertas das demais licitantes;
- d) Que apresentem propostas com preços, manifestamente inexequíveis, assim consideradas aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- e) Não constar assinatura e rubrica em todas as folhas do representante legal da empresa, e /ou do responsável técnico com o número do registro do CRA.



7.4. Um vez apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e anexos, em especial o anexo I-Termo de referência.

7.5. A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE M^o2):

8.1. Os documentos exigidos no item a seguir poderão ser apresentados em cópias reprografadas autenticadas por Tabelião de Nota ou publicações em órgão de imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, até às 13 horas do dia útil anterior à data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo

8.2. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado

9.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Com base no que dispõe o inciso XIII do art. 4^o da Lei Federal nº 10.520/2002, a habilitação à presente licitação será feita mediante a apresentação, em envelope lacrado rubricada no fecho, conforme item 6.3.

O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos seguir:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comerciais;
- c) Documento de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

9.1.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);
- b) Prova de inscrição Municipal ou estadual se houver (Alvará Municipal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade Fiscal);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante);
- f) Prova de regularidade relativa à Regularidade relativa à Seguridade Social, em plena validade demonstrado situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa (CND) emitida pelo INSS, ou pelo Ministério da Fazenda –Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/2007;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIII-A da consolidação das Leis do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista(CNDT).

9.1.3.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO –FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três anos da data da apresentação da proposta. O Balanço das Sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial e as demais empresas deverão apresentar o balanço registrado na JUCERN (Órgão competente), certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, expressamente, com Termo de Abertura e Encerramento do livro diário e folha em que cada balanço se acha regulamente transcrito.
- b) Para efeito de aferição da capacidade econômica aceitar-se –á o índice de Liquidez Corrente, nos seguintes padrões:

Índice de liquidez corrente (ILC)

$$\text{ILC} = \text{Ativo circulante}$$



$\geq 1,00$
Passivo circulante

Índice de liquidez geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida, até 30 dias da licitação, se outro prazo não constar Certidão, pelo Distribuidor Judicial da sede da licitante;
- d) Comprovante do CRC do contador responsável pelas informações “a” e “b”;
- e) É responsabilidade do contador a regularidade, veracidade e legitimidade das informações prestadas nos documentos das alíneas “a”, “b” e “d”.

9.4.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Registro de pessoa Jurídica emitida pela entidade profissional competente (CRA-Conselho Regional de Administração), da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, cumprindo a legislação em vigor.

9.4.2. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível o objeto da licitação com o seguinte:

a) Apresentação de atestado(s) fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público, que demonstre que a proponente já executou serviços equivalente.

a.1) O (s) atestado(s) deve(m) conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição, bem como cópia do contrato do período referido no (s) atestado(s).

b) A licitante deverá ainda indicar o pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Para efeito destes itens o pessoal adequado mínimo que deve está disponível à execução do objeto pela licitante, na data prevista para entrega da proposta são:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

b.1)-

Profissional(is) com ensino superior registrados no **CRA**, com atestado de responsabilidade técnica de características semelhantes.

9.4.3-A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante apresentação de cópia do contrato, ou da profissional, no caso de empregado da empresa, ou através, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro, expedida pelo CRA, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente

registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda, mediante apresentação de cópia do Contrato de prestação de serviços, firmados sob a égide da legislação civil.

9.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.5.1-As interessadas deverão incluir no envelope "**DOCUMENTAÇÃO**" os seguintes documentos:

- a) CRC—Certificado de Registro Cadastral, vigente, emitido pela Câmara Municipal de Vereadores do Município de Arez-RN, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Declaração que não emprega menor de dezesseis anos conforme modelo de **Anexo III**;
- c) Declaração que não possui fatos impeditivos de contratar com a administração Pública e que informará a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação, conforme **Anexo V**.

9.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante execute o futuro contrato deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

10. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados, ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento até às 8h e 30 min do dia 21/03/2017, os envelopes contendo as propostas de preços (ENVELOPE 1) e os documentos de habilitação (ENVELOPE 2);

10.1.1. O Pregoeiro a seu critério poderá estabelecer prazo de tolerância para abertura dos trabalhos;

10.1.2. Iniciado os trabalhos, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado até uma hora antes do referido horário, bem como os envelopes de proposta / documentação que não se façam acompanhar de representante do licitante devidamente credenciado.



10.2. Após a verificação
dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se verificará a conformidade destas propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

10.3. No custo da Seção, dentre as propostas que atenderam aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de menor preço global e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescente, até a proclamação do vencedor.

10.3.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo Pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

10.3.2. Dos lances ofertados não caberá retratação;

10.3.3. Depois de definido o lance de menor preço, será assegurada a preferência de contratação da seguinte forma nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

- a) Será considerado empate aquelas em que as propostas apresentadas pelas microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- b) Na situação descrita da alínea "a" a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.4. Encerrada a fase de lances e depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

10.4. Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

10.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

10.6. Caso não se realize lances verbais para todos os licitantes, será verificada a conformidade entre proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



10.7.O encerramento da etapa competitiva dar-se –á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu interesse em apresentar novos lances;

10.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a partir do menor preço apresentado, o Pregoeiro confrontará referidos preços com estimados para contratação;

10.9. Após a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) que apresentou a(s) melhor (es) proposta (s) , para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

10.10. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificadas em segundo lugar, observados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

10.11. Na forma do Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 02(dois) dias úteis , cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame , prorrogáveis por igual período , a critério da administração , para a regularização da documentação , pagamento ou parcelamento do débito , e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.12. Nas situações previstas nos subitens 10.6, 10.8 e 10.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

10.13. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificadas a ordem dos licitantes, sendo declarado vencedor aquele que ofertar o menor preço POR ITEM, sendo –lhe adjudicado o objeto do certame;

10.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de habilitação”. Após 15(quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirado no prazo de até 30(trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.15. Da sessão Pública será lavrada ata circunstanciada sendo esta assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

11-DO JULGAMENTO

11.1- Esta licitação é do tipo menor preço, em restrita observância do disposto no inciso V do Art.8º do Decreto nº 3.555/2000;

11.2- Serão desclassificados as propostas que:

11.2.1- Não atenderam as exigências e condições deste edital, notadamente as especificações mínimas contidas no termo Referência;



11.3- Será _____ considerada mais vantajosa para Administração e, conseqüentemente classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO, objeto da licitação;**

11.4- Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no §2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93, se não houver nenhum licitante na condição de ME ou EPP, consoante LC nº 123/2006;

11.5- No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

12-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Declarado (s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção e recorrer na própria sessão, podendo a interessada, no prazo de 03(três) dias corridos, apresentar as razões do recurso, contados da lavratura da ata, nos casos de:

a) Julgamento das proposta e

b) habilitação ou inabilitação da licitante.

12.2- A apresentação das contra-razão das demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03(três) dias corridos após o prazo do recorrente;

12.3- A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro, em ata, da síntese das suas razões de recorrer;

12.4- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar os objetos á(s) vencedora(s);

12.5- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada ás interessadas, na sala Comissão Permanente de Licitação noprédio sede da Câmara Municipal de Vereadores de Arez - RN;

12.6- Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões podendo reconsiderar sua decisão, em até 5(cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à Autoridade Superior, para a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro;



12.7. O(s) recurso(s)
será (ão) dirigido (s)
autoridade superior, o ordenador de despesa da Câmara, por intermédio do Pregoeiro;

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

12.9. Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinara contratação.

13. DO COMPROMISSO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1- Uma vez notificada de que a **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN** efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração da Câmara, seguintes à notificação para assinar o termo de

contrato, conforme minuta constante no ANEXO II deste edital, ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e no art. 14 do Decreto nº 3.552/2000.

13.2. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, ou recusar-se executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.3. O objeto deste Certame Licitatório deverá ser entregue em consonância com as especificações descritas na proposta declarada vencedora e constante do termo de referência (**ANEXO I** do edital).

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a entrada da nota fiscal, sua conferência e o devido "atesto" Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Arez-RN, mediante Ordem Bancária emitida em nome do(dos) vencedor(es) e creditada em sua conta corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras;

14.1.1. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

14.2. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS, apresentados em atendimento as exigências da habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento poderá ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade, sob pena de rescisão contratual nos termos da legislação vigente;

14.3. Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



14.4. Ocorrendo indisponibilidade de recursos financeiros por falta de repasse do Poder Executivo que não permita o pagamento no prazo fixado no item anterior, a contratante sanará a pendência logo que o repasse se consolidar.

14.5. Os recursos para fazer face as despesas com o objeto da licitação correrão por conta da dotação Orçamentária desta **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN** para o exercício de 2017, na natureza de Despesa:

PROGRAMA: GESTÃO ADMINISTRATIVA
AÇÃO: 2001-MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
FONTE: 100- DUODÉCIMO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PJ

15.0.DO REJUSTAMENTO E DO ADITAMENTO/SUPRESSÃO

15.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequente ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados, utilizando –se a variação do IPCA, mantido pelo IBGE, acumulado em 12(doze) meses.

15.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

15.2.1. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato em pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15.3. Os quantitativos do objeto deste certame poderão ser editados /suprimidos, a critério da contratante, na forma do § 1º do art.65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.DAS PENALIDADES

16.1- No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, conforme disposição nos art.86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo.

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. O atraso do fornecimento implicará multa de 1%(um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do respectivo valor;



16.2.1.Caso superior a

o atraso seja 10(dez) dias

caracterizará o descumprimento total da obrigação contratual;

16.3.O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em entregar o objeto licitado, implicará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato /proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidos nos itens 17.1 e 17.6;

16.4.O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedor pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das de cominações legais;

17.DO CONTRATO /OBRIGAÇÕES/EXECUÇÃO

17.1.As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN** e a proponente vencedora será formalizada por meio de contrato, observado –se as condições estabelecidas neste instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

17.2-DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.2.1-Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes deste instrumentos e seus anexos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

I- Prestar com pontualidade o serviço ofertado;

II – Comunicar imediatamente e por escrito à secretaria Administrativa, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação.

IV- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

17.2.3.DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.3.1.Os serviços deverão ser iniciado após a assinatura do contrato na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**, conforme Termo de Referência.



as despesas

execução do objeto deste edital correrá por conta da contratada;

17.3.3. A licitante vencedora sujeita-se- á mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN**, encarregada de acompanhar a prestação de serviços prestando esclarecimento solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1.As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados , desde que não comprometam o interesse da Administração , a finalidade e a segurança da contratação /prestação de serviço;

18.2.É facultado ao pregoeiro em qualquer fase da licitação , a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

18.3.A Administração poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para a justiça tal conduta, devendo

anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18 do Anexo I do decreto nº 3.555/2000;

18.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidade que vicem;

18.5. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

18.6. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissão ou erros material na proposta ou da documentação, desde que seja irrelevante e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

18.7. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8. O resultado do presente certame, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passível de divulgação, serão publicados no Diário Oficial das Câmaras Municipais do RN-FECAMRN..

18.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão de Licitação), localizada na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN**, Praça Getulio Vargas, nº 280, Centro Arez/RN.

18.10. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

18.11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil;

18.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.13. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro;

18.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Arez/RN.

18.16. Cópia do extrato do edital estará afixada no quadro de avisos do hall de entrada do prédio da Câmara Municipal de Arez/RN, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, informações adicionais poderão ser prestadas pelo telefone: (84) 3242-2396, nos seguintes horários: segunda à sexta-feira das 08:00hr às 13:00hr.

18.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da comarca de Arez/RN com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado.

Arez, 03 de março de 2017

Francisco de Assis Simão
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Ao longo dos últimos anos as atividades legislativas e administrativas desta Casa apresentaram crescimento considerável, devendo, no entanto se acompanhado de correspondente modernização das ferramentas para a gestão administrativo financeiro da instituição.

As diversas áreas da administração ainda carecem de maior integração e uniformização dos seus processos de trabalho. Por esta razão faz-se oportuna e necessária a aquisição de uma solução capaz de contemplar estas necessidades, assim como prover conformidade às novas normas da Contabilidade aplicadas ao setor público ora exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

2. OBJETO

Contratação e empresa de consultoria e acessória em Recursos Humanos, incluindo o software e implantação do módulo Gestão **de Folha de Pagamento e Recursos Humanos**.

3. JUSTIFICATIVA



O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a área administrativa, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de trabalho e maior eficiência administrativa.

As dificuldades, na atualidade, consistem na carência de documentação dos processos de trabalho, na ausência de sistemas para algumas áreas e na insuficiência operacional dos sistemas existentes, que não atendem satisfatoriamente às necessidades das áreas administrativas, inexistindo comunicação e integração entre eles. Nessa perspectiva, a instituição almeja, no âmbito da Administração, adquirir solução informatizada para Gestão Integrada.

Além disso, os atuais recursos de informática ofertado no mercado tem possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processo, contemplando funcionalidade de workflow, permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais.

4. BENEFÍCIOS PARA O ÓRGÃO LICITANTE

Os benefícios esperados consistem em:

- ✓ Integrar as informações das unidades administrativas abrangidas pela solução, facilitando a cooperação entre as áreas, além de disponibiliza informações gerencial célere e confiável para tomada de decisão dos gestores;
- ✓ Reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos, incluindo a redução de gastos com impressões;
- ✓ Facilitar o acesso aos procedimentos operacionais e gerenciais por operar em ambiente web;
- ✓ Fomentar a modernização da cultura institucional com adoção de novas metodologias de trabalho com ênfase da produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;
- ✓ Preservar o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos acessos realizados;
- ✓ Preservar o histórico existente nas unidades, importando as informações de no mínimo os últimos cinco anos;

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para execução do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE E SERVIÇOS



6.1. REQUISITOS GERAIS

A solução integrada e informatizada para gestão administrativa e recursos humanos deverá ser adaptável à estrutura específica da Câmara, estar em conformidade com a legislação pública, possibilitando, Recursos Humanos, Relatórios Gerenciais, Gestão de Processos Administrativos, com instalação centralizada na estrutura física da Câmara e disponibilização de acesso via web, para uso por quantidade ilimitada de usuário por tempo indeterminado, devendo proporcionar as seguintes funcionalidades:

6.1.1. O sistema de Pessoal deverá ser hospedado, instalado e configurado no local do órgão contratante, não sendo aceita nenhuma opção de hospedagem externa ou em nuvem de terceiros, ser multitarefa e multiusuário e servidor com permissão por perfil de acesso as telas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada.

6.1.2. O layout de todos os relatórios do sistema poderá ser alterado pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório por cada layout criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizados para fácil assimilação, além

das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;

6.1.3. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à SAGRES e

com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opção de replicação;

6.1.4. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc.), opção para SIPREV, parâmetro para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção de cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidade de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;

6.1.5. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

6.1.6. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente de salário base, vantagens fixas, entre outros;

6.1.7. Possibilitar a isenção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc,



bem

como a
possibilidade

de que quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;

- 6.1.8.** Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- 6.1.9.** Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependente, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionista e origem de pensão, contas bancárias, criação de compôs no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e ato de pessoal, etc.;
- 6.1.10.** Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
- 6.1.11.** Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc;
- 6.1.12.** Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distinto para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão se fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, ET. Para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
- 6.1.13.** Emitir declarações CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e controle de PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
- 6.1.14.** Registrar e inserir informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- 6.1.15.** Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de serviços para informações à SEFIP e DIRF;
- 6.1.16.** O cálculo da folha mensal deverá ser de forma individualizada ou geral, por adiantamento ou antecipação salarial, devendo o recibo de férias constar a opção de impressão da férias e abono pecuário, terço de férias junto com o mensal, atualização



das

automática
alíquotas de

IRRF, INSS e Salário Família Nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerito;

- 6.1.17.** Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
- 6.1.18.** Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa fatura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
- 6.1.19.** Adiantamento e fechamento do 13^o salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
- 6.1.20.** Recisão normal e complementar;
- 6.1.21.** Possibilitar que o recibo de pagamentos seja impresso em papel personalizado inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressora matricial em alta velocidade;
- 6.1.22.** Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- 6.1.23.** Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
- 6.1.24.** Geração de arquivo conforme layout para SAGRES, SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD;
- 6.1.25.** Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros, resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
- 6.1.26.** Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenação;
- 6.1.27.** Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargo/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- 6.1.28.** Controle do PIS/PASEP, desde informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 6.1.29.** Emissão de etiquetas personalizadas;
- 6.1.30.** Gerador de relatório que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;



- 6.1.31.** Informe de rendimentos;
- 6.1.32.** Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade, custeio;
- 6.1.33.** Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo etc.;
- 6.1.34.** Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- 6.1.35.** Importação de cálculo de cartão de ponto conforme portaria TEM 1.50/2009 e suas atualizações;
- 6.1.36.** Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório;
- 6.1.37.** Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF;
- 6.1.38.** O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado;
- 6.1.39.** Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou renova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH;
- 6.1.40.** Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignada com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet;
- 6.1.41.** Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade de declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação;
- 6.1.42.** Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores;
- 6.1.43.** Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador;
- 6.1.44.** Emissão da TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012;
- 6.1.45.** Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;



- 6.1.46.** Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada;
- 6.1.47.** Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados;
- 6.1.48.** Controle de avaliação interna parametrizável com questões separada em grupos e registros das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseadas nos registros da faltas de repreensões;
- 6.1.49.** Registro de repreensão com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
- 6.1.50.** Relatório de previsão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual;
- 6.1.51.** Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados;
- 6.1.52.** Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrando em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique;
- 6.1.53.** Exportação para o BBPASEP software do banco do Brasil, responsável pela emissão do numero de inscrição social o PASEP;
- 6.1.54.** Controle de servidores com mais de 65 anos e portadores de moléstia grave conforme Decreto 3.000 de 26 de março de 1999;
- 6.1.55.** Emissão de Relatório Individual de Salário de Contribuição para RGPS conforme Lei 8.212/91 (Lei de custeio da previdência social);
- 6.1.56.** Emissão de Relatório de Individualização de Quotas conforme Res.nº11 TCE- RN;
- 6.1.57.** Emissão Avulsa do comprovante de rendimento anual para fins de informe de Rendimento Pessoa Física;
- 6.1.58.** Emissão de cheque administrativo com controle sequencial por emissão;
- 6.1.59.** Controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, Licença sem vencimento, Licença Gestação (120 ou 180 dias), Licença Remunerada Licença trato de Saúde, Transferências, entre outros tipos de afastamento;
- 6.1.60.** Emissão da Guia de GPS (Guia de Previdência Social) Única e por departamento podendo, inclusive, ser determinada emissão de cada guia por rubrica específica;
- 6.1.61.** Emissão de DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receita Federal);



- 6.1.62.** Relação de controle individual de cotas de contribuição da RGPS dos servidores com os seguintes dados: 1 – base de contribuição, contribuição do servidor, 2 – deduções Sal Família e Sal Maternidade, 3 – Patronal e 4 – Total a recolher, tanto individual quanto global;
- 6.1.63.** Emissão de controle de RPPS com base de contribuição que permite parametrização de percentuais contributivos referente ao ingresso do servidor;
- 6.1.64.** Disponibilização de informações para cumprimento da LAI – Lei de acesso a informações (Lei nº 12.527 de 18/11/2011) a ser disponibilizada no Portal da Transparência desta casa;

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1.** A prestação de serviços de consultoria na área de administração de recursos humanos, dar-se-á diretamente na sede do órgão licitante, ou ainda através de “Plantão Telefônico” diariamente no horário comercial;

7.1.1. Independentemente das visitas rotineiras que deverão ser feitas, no mínimo **01 (uma)** vez por semana ao órgão licitante;

7.1.2. A empresa adjudicada deverá DAE suporte de atendimento via telefone diretamente, nos dias úteis, no horário comercial, ou, ainda, mediante o comparecimento direto do servidor à sede da mesma, para quaisquer problemas pertinentes ao objeto desta licitação;

7.1.3. Visitas adicionais poderão ser solicitadas quando necessário, para solução de questões específicas;

7.1.4. O treinamento para operar o software acontece da seguinte maneira:

- a)** Na sede da contratante;
- b)** Por meio de agendamento, com carga horária mínima de 40h;
- c)** Disponibilização de equipamentos e acessórios de informática;
- d)** Material Didático impresso e vídeo-aula.

7.2. O software, Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos para administração pública, informatizará o Gerenciamento de Recursos Humanos do órgão licitante, e deverá executar dentre as especificadas no item 6, as seguintes rotinas:

- Exportação para qualquer layout;
- Ficha financeira consolidada por verba e por período mensal e anual;
- Exportação para DIRF; RAIS, CAGED, SEFIP, MANAD, CNIS, SAGRES, SIPREV;
- Exportação de arquivo para abertura de conta em lote no banco do Brasil;



- Exportação para o **BBPASEP** software, do banco do Brasil, responsável pela emissão do número de inscrição social do PASEP;
- Importação do arquivo de pagamento do Abono Salarial, chamado abono do PASEP.
- Controle de contrato temporário, com data de início e término;
- Emissão de ficha de Concessão de Abono Família e Termo de Responsabilidade;
- Declaração de pendentes para fins de desconto IRRF com termo de responsabilidade;
- Emissão de Relatório individual de Salário para RGPS, conforme a Lei nº 8.212/91 (Lei de custeio da previdência social);
- Emissão avulsa do comprovante de Rendimentos Anual para fins de informe de Rendimento Pessoa Física;
- Controle de desconto Sindical Anual e Mensal com emissão de listagem de guia de pagamento
- Emissão de contracheque em qualquer layout;
- Controle de Consignados em ordem crescente ou decrescente;
- Controle de cargos e salários;
- Controle de Cargos e Função por quantidade de vagas;
- Controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, licença sem vencimentos, Licença Gestante (120 ou 180 dias), Licença remunerada, Licença Remunerada, Licença tratamento de saúde, Transferência, entre outros tipos de afastamentos;
- Emissão da Guia de GPS (Guia da Previdência Social) Única;
- Emissão da DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receitas federais); emissão de pagamento de servidores GLOBAL, por categoria (Efetivos, Comissionados, Contratados, etc), por cargo/função;
- Parametrização para atender todos os requisitos do programa SEFIP dentre os quais destacam-se vínculo empregatício, CBO (Código Brasileiro de Ocupação), categoria, tipificação e as incidências de verbas remuneratórias, tendo em vista estas a ligação imprescindível com os campos de CPF, PIS, PASEP, CTPS e NIT;
- Relatórios diversos dentre os quais:

Listagens por ordem alfabética;

Relatório de categoria funcional;
Ficha de registro do empregado;
Informes de rendimento (IRRF);
Vida Funcional do Servidor.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A interessada deverá possuir pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, data prevista para entrega da proposta, com as seguintes qualificações;

- a) Profissional (is) com ensino superior registrados no CRA, com atestado de responsabilidade técnica de características semelhantes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

b) O nível _____ profissional superior, devidamente registrado no CRA, indicado como Técnico responsável, qualificado para a execução do objeto deverá ser do quadro permanente da empresa;

9. O conteúdo desde termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como a minuta do contrato.

10. Outras disposições correlatas pode ser acrescidas a licitação e ao contrato, para atender exigências legais específicas ou rotinas administrativas.

Arez/RN, 03 de março de 2017.

HELDO EDUAR RODRIGUES PESSOA
Diretor Administrativo

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2017
INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI
A CAMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN E A EMPRESA _____

I – CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN, sito à _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, Pessoa jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ e Inscrição Estadual _____.

II – REPRESENTANTE: Representa a CONTRATANTE o Presidente, Vereadora _____, brasileira, casada, residente e domiciliada _____, incrito no RG sob o nº _____ e no CPF sob o nº _____ e a CONTRATADA o Sr _____, brasileiro, residente e domiciliado à Rua _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

III – DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. _____, para o Processo Licitatório nº 001/2017, gerado pelo Pregão



Presencial nº

faz parte integrante e complementar deste contrato, como se nele estivesse contido.

IV – FUNDAMENTO GERAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei nº 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 017/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, por este Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

1.1 Constitui objetivo deste contrato a prestação de serviços especializados de consultoria e acessória na área de recursos humanos, incluindo instalações de software de Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos para administração de pessoal, bem comotreinamento com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal deste órgão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I -Prestar com pontualidade o serviço oferecido;

II-Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotadas as providências de regularização necessárias;

III -Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

CLAÚSULA TERCIRA – FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura de contrato na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN**, conforme Termo de Referência;

3.2 Todas as despesas para a execução do objetivo deste edital correrá por conta da contratada;

3.3 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN**, encarregada de acompanhar a prestação dos serviços, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DA PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

4.1 O valor _____ global para
execução do objeto, ora contratante é de R\$ _____
(_____).

4.1.1 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros;

4.2 A **CONTATANTE** realizará o pagamento no prazo de 05 (cinco) dias, em até 30 dias, contados da realização dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente;

4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na Diretoria Financeira, na conta corrente indicada pela contratada, após a efetiva prestação de serviços;

4.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo numero de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.5 Em caso de devolução de Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo pra o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

4.6 Nenhum pagamentos será efetuado à **CONTRATADA** caso exista pendências quanto à Justiça do Trabalho e às Fazenda Federal, Estadual e Municipal, incluída a Regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantis por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação das referidas Certidões.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1 Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, cotado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efetivos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados, utilizando-se a variação do IPCA, mantido pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

5.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**,

5.2.1 Caso a **CONTRATADA** não solicite temporariamente o reajuste e prorrogue o contrato sem

pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIRGÊNCIA



6.1 O prazo _____ do contrato por 12 meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso seja preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

6.1.1 Os serviços foram prestados regularmente;

6.1.2 a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização do serviço;

6.1.3 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a contratante e;

6.1.4 a CONTRATADA concorde com a propagação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIAS

7.1 A despesa orçamentária da execução da execução deste contrato, no valor de _____ (_____) correrá à conta da Natureza de Despesa _____ conforme Nota de Empenho Estimativo nº _____ de ____/____/____.

7.2 A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na execução do objetivo deste pregão, até o limite de 10% (dês por cento) do valor empenhado.

8.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato;

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com administração pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

8.3 Quem convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixa de executar o objetivo ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu



objeto, não _____ mantiver a

proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a prestação da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5 – As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrança judicialmente.

8.6 – As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhido pela adjudicatária em conta corrente

em agência bancária devidamente, credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos Art. 79 e 80 da Lei 8.666/93, e poderá ser determinado por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplência da CONTRATADA, a CONTRATANTE, poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

10.1 O _____ presente contrato fundamenta-se nas Leis 10.520/2002 e nº 8.666/93 e vincula-se ao Edital e anexo do Pregão Presencial nº 001/2017, constante do Processo nº 001/2017, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arez, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no Art. 102, inciso I alínea “d” da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Arez/RN _____ de _____ de 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ/RN

Contratante

EMPRESA _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260
CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

CPF:

CPF:

**ANEXO III
DECLARAÇÃO**

(nome/razão social)

_____,
inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante
legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da
Carteira de Identidade no _____ e do CPF no
_____.

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro
de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260

CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

aprendiz (Arez/Rn,

) de

de 16.

Representante Legal

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

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	FOLHA Nº
	PREGÃO PRESENCIAL	01/2017	00/00
RAZÃO SOCIAL :	CNPJ :	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO;	FONE –FAX:	e- mail:	

Item	QT	UN	Especificação	P. Unit.	P. Total
1	12 meses	SRV	Contratação de empresa de Consultoria e assessoria em Recursos Humanos, incluindo a utilização de software e módulo Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como treinamento, conforme condições constantes no anexo Termo de Referência, parte integrante		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260
CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

			deste Edital...		
Total Geral R\$					

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 01/2017, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações de contratação e documentos que dele fazem parte.

Declaro ainda que estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Validade da proposta:

(Local)....., data.....de 2017.

Nome e assinatura do responsável /representante da empresa.

CPF nº.....

Carimbo da Empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra –assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo edital, e para fins do pregão Presencial nº 01/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requeridos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data _____ de _____ de _____ -

Assinatura e carimbo do CNPJ



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260
CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref. Pregão nºXXXXX

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e da Empresa de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art.3º e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art.42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art.3º da citada lei Complementar.

(Local e data)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260
CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

(Representante legal)

ANEXO VII

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Senhor Licitante

Solicitamos a V. S^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo à Comissão de Licitação, por meio do fax(84) 32422260, ou e-mail: _____, caso não o tenha retirado nesta Comissão.

A não remessa do recibo exime a Administração e o pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório

Localidade, _____ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ-RN

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria e assessoria em Recursos Humanos, incluindo a utilização de software e módulo Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, bem como treinamento, conforme condições constantes no Anexo I-Termo de Referências, parte integrante deste Edital.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
PALÁCIO JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO
Praça Getúlio Vargas, 280, Centro
Fone: (84) 3242-2005 / FAX: (84) 3242-2260
CNPJ: 08.712.457/0001-30 - E-mail: camaraarez@gmail.com

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone/Fax _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site _____ ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumentos convocatório acima identificado.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____ -